

# Zasady organizacji i finansowania szkoleń grupowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065);
- 2) rozporządzenie 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 2014r. poz. 667).

### § 2

Ilekróć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 2014r. Poz. 667);
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu;
- 4) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Oświęcimskiego;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
- 6) komisji – należy przez to rozumieć komisję opiniującą zgłoszenie;
- 7) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć:
  - a) osobę zarejestrowaną w Urzędzie, spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, dla której ustalono profil pomocy (zgodnie z art. 33 ust. 2c ustawy) oraz opracowano indywidualny plan działania, z którego wynika możliwość zastosowania formy wsparcia jaką są szkolenia grupowe;
  - b) osobę poszukującą pracy (zgodnie z art. 43 ustawy) zarejestrowaną w Urzędzie;
- 7) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie na szkolenie grupowe;
- 8) Szkoleniu – należy przez to rozumieć szkolenie grupowe;
- 9) Kierownikowi RI – należy przez to rozumieć Kierownika Referatu Instrumentów Rynku Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
- 10) Kierownikowi Filii – należy przez to rozumieć Kierownika Filii w Kętach Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu.

## Rozdział II Organizacja szkoleń grupowych

### § 3

1. Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia osób uprawnionych, o których mowa w ustawie.
2. Szkolenia organizowane są w celu podniesienia 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) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
3. Organizacja szkoleń odbywa się na podstawie umowy lub powierzenia przeprowadzenia szkolenia przez instytucję szkoleniową, posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy.
4. W celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 216 ze zm.), Regulaminem udzielania zamówień publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu i Zasadami oraz kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu, a także z zachowaniem innych obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
5. Szkolenia odbywają 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.
6. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy.
7. 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.
8. Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z kierunkami szkoleń zatwierdzonymi przez Powiatową Radę Rynku Pracy, na podstawie opracowanego na początku każdego roku kalendarzowego Planu Szkoleń.

### **Rozdział III**

#### **Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe**

##### **§ 4**

1. O skierowanie na szkolenie może ubiegać się osoba uprawniona, która złożyła zgłoszenie na szkolenie, stanowiące załącznik do niniejszych zasad.
2. Złożenie zgłoszenia na szkolenie jest warunkiem uczestnictwa w rekrutacji na dane szkolenie lecz nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu.
3. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletnie uzupełnione zgłoszenia.
4. Urząd może przedłożyć propozycję udziału w organizowanych szkoleniach osobom uprawnionym, pozostającym w ewidencji tut. Urzędu, które spełniają warunki udziału w szkoleniu, a uzyskane kwalifikacje zwiększą ich szansę powrotu na rynek pracy.

##### **§ 5**

1. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia osoby uprawnione muszą spełniać warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych, np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia itp.
2. Osoby uprawnione mogą zostać skierowane na szkolenie:
  - 1) tylko w uzasadnionych przypadkach, jeżeli posiadają I profil pomocy;
  - 2) w każdym przypadku, jeżeli posiadają II profil pomocy;
  - 3) jeżeli ubiegają się o skierowanie na szkolenie w ramach programu specjalnego (III profil pomocy).

##### **§ 6**

1. Złożone przez osoby uprawnione zgłoszenia oceniane są w systemie punktowym, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - 1) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy - 1 pkt;
  - 2) zmiana, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji - 1 pkt;

- 3) utrata uprawnień (w przypadku osób, które utraciły uprawnienia w dotychczas wykonywanym zawodzie) - 1 pkt;
  - 4) doświadczenie zawodowe (w przypadku osób, które zajmowały dane stanowisko pracy lub wykonywały dany zawód i w tym zakresie planują poszerzyć wiedzę i zdobyć nowe umiejętności, uprawnienia lub kwalifikacje celem podjęcia pracy w tym zakresie) - 1 pkt;
  - 5) sytuacja osoby bezrobotnej związana z rynkiem pracy:
    - a) osoba bezrobotna do 30 lub powyżej 50 roku życia - 1 pkt,
    - b) osoba bezrobotna długotrwale - 1 pkt,
    - c) osoba bezrobotna korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej - 1 pkt,
    - d) osoba bezrobotna niepełnosprawna - 1 pkt,
    - e) osoba bezrobotna posiadająca co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia - 1 pkt;
  - 6) pomoc otrzymana w formie szkoleń finansowanych przez PUP w Oświęcimiu w okresie ostatnich 24 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy:
    - a) nie korzystanie ze szkoleń - 2 pkt,
    - b) korzystanie z jednego szkolenia - 1 pkt,
    - c) korzystanie z dwóch lub więcej szkoleń - 0 pkt;
  - 7) dodatkowe informacje, takie jak: spełnienie wymagań projektowych, posiadanie deklaracji zatrudnienia od potencjalnego pracodawcy, oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej - od 0 do 3 pkt (w punktacji przyznawany będzie odpowiednio 1 pkt za spełnienie jednego z wymagań);
9. Przy organizacji szkoleń w ramach realizowanych projektów, nabór na szkolenia będzie dokonywany zgodnie z wymaganiami tych projektów.

## § 7

1. Specjalista ds. rozwoju zawodowego sporządza listę osób uprawnionych zakwalifikowanych na szkolenie, które uzyskały największą liczbę punktów i pozytywną opinię komisji.
2. Dodatkowo specjalista ds. rozwoju zawodowego sporządza listę rezerwową osób, które nie zostały zakwalifikowane na szkolenie.
3. W skład komisji opiniującej zgłoszenia wchodzi:
  - 1) Kierownik RI lub Kierownik Filii;
  - 2) Doradca Klienta;
  - 3) Specjalista ds. rozwoju zawodowego.
4. W sytuacji rezygnacji z udziału w szkoleniu jednej z osób uprawnionych, do udziału w szkoleniu zakwalifikowana zostaje kolejna osoba z listy rezerwowej posiadająca największą liczbę punktów, która uzyskała pozytywną opinię komisji.
5. W terminie 14 dni po dniu sporządzenia listy, o której mowa w ust. 1 osoba uprawniona informowana jest w formie pisemnej o zakwalifikowaniu bądź nie na szkolenie.
6. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, szkolenie może być dodatkowo poprzedzone skierowaniem przez doradcę zawodowego na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne finansowane ze środków Funduszu Pracy lub innych źródeł finansowania.
7. Osoba uprawniona może zostać 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 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 spełnia wymagania określone w art. 109a ust.1 ustawy.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki osoby uprawnionej**

#### **§ 8**

1. Osoba uprawniona skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:
  - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia;
  - 2) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
  - 3) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych; w przypadku nieobecności spowodowanej niezdolnością wynikającą z choroby usprawiedliwienie możliwe jest wyłącznie poprzez udokumentowanie tej niezdolności na druku ZUS ZLA – osoba uprawniona zawiadamia urząd o niezdolności w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego ZUS ZLA oraz dostarcza to zaświadczenia do urzędu w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia;
  - 4) powiadomienia Urzędu o zakończeniu szkolenia w terminie 7 dni od jego zakończeniu;
  - 5) przedstawienia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia w terminie 7 dni od jego otrzymania;
  - 6) powiadomienia w terminie 7 dni Urzędu o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej lub zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu osoby bezrobotnej, albo utratę prawa do zasiłku;
  - 7) powiadomienia Urzędu najpóźniej w dniu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej o tym fakcie w przypadku kontynuowania szkolenia w trakcie podjętego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

#### **§ 9**

1. Osobie uprawnionej w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
  - 1) stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy za pełny miesiąc pod warunkiem, że 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; stypendium szkoleniowe jest naliczane na podstawie listy obecności przekazanej z instytucji szkoleniowej;
  - 2) prawo wyboru świadczenia, jeżeli w tym samym okresie uprawniona jest do stypendium oraz zasiłku;
  - 3) stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia. Stypendium to przysługuje niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia – od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne;
  - 4) 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, osobom skierowanym na szkolenie przez starostę (z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium) oraz osobom, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie i przysługuje im 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 – instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć taką osobę od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje osobie uprawnionej, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

### **§ 10**

1. Osoba uprawniona, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniu lub po skierowaniu nie podjęła szkolenia, lub z własnej winy przerwała szkolenie zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3, 7, 8 ustawy.
2. Osoba uprawniona, która nie przedstawiła zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do pracy (uczestnictwa w szkoleniu) wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym odrębnymi przepisami (ZUS ZLA) zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego z pierwszym dniem tej niezdolności (art. 33 ust. 4 pkt 10 ustawy).
3. Osoba uprawniona, 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.
4. Osoba uprawniona w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia za okres, w którym podjęła zatrudnienie.

## **Rozdział V Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor.
2. Traci moc pkt VII Regulaminu organizacji szkoleń (...), stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 17/2014 z dnia 03.06.2014r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu.
3. Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 01.07.2017r.

*Z-ca Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Oświęcimiu  
mgr Patrycja Bies-Walus*

Oświęcim, dnia 30.06.2017r.