

**REGULAMIN ORGANIZACJI SZKOLEŃ DLA OSÓB
BEZROBOTNYCH POSZUKUJĄCYCH PRACY
NIEPEŁNOSPRAWNYCH I INNYCH UPRAWNIONYCH OSÓB
ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W STRYŻOWIE W 2021 ROKU**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz art. 38 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.), 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 (DZ.U. z 2014 r. poz. 667) określa się zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób, w tym osób niepełnosprawnych.

§ 2

1. Starosta Powiatu Strzyżowskiego, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie inicjuje, organizuje i finansuje w ramach posiadanego limitu środków szkolenia bezrobotnych oraz innych osób uprawnionych wymienionych w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP w Strzyżowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo korzystać ze szkoleń na zasadach określonych w przepisach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą nabyć, zmienić lub podwyższyć kwalifikacje zawodowe w ramach szkoleń grupowych, indywidualnych oraz bonów szkoleniowych (osoby do 30 roku życia). Ponadto mogą ubiegać się o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, dzięki czemu zwiększą swoje szanse na znalezienie zatrudnienia.

4. Zgodnie z art. 109a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, koszt szkolenia osoby uprawnionej do skierowania na szkolenie nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.

5. Na szkolenie nie zostaną zakwalifikowane osoby, które odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych w okresie 1 roku przed dniem złożenia zgłoszenia na szkolenie oraz osoby, które nie podjęły lub przerwały z własnej winy szkolenie lub inną formę pomocy oferowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie w okresie 1 roku.
6. Nie są finansowane kursy prawa jazdy kat. B.
7. Nie są finansowane badania lekarskie przed rozpoczęciem kursu oraz koszty przejazdu na kurs z wyjątkiem bonów szkoleniowych.
8. W dniu otrzymania skierowania na szkolenie osoba bezrobotna musi być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie minimum 7 dni kalendarzowych.

ROZDZIAŁ II SZKOLENIA GRUPOWE

§ 3

1. Szkolenia grupowe organizowane są dla grup osób bezrobotnych w oparciu o plan szkoleń grupowych sporządzony na okres jednego roku po otrzymaniu środków finansowych oraz po dokonaniu analizy potrzeb szkoleniowych na lokalnym rynku pracy.

§ 4

1. Instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy może uzyskać zlecenie finansowe ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń, posiadając aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Przepisów ustawy prawo zamówień publicznych nie stosuje się, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia z uwzględnieniem zakresów tematycznych szkoleń w danym roku kalendarzowym jest niższa niż 130.000 zł.
4. Przy wyborze instytucji szkoleniowej PUP Strzyżów kieruje się kryteriami wymienionymi w ust 5, pozwalającymi wybrać optymalnego oferenta.
5. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych:
 - 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,
 - 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych z zakresu rynku pracy,
 - 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego 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) dotychczasowa współpraca z PUP.

§ 5

PUP w Strzyżowie upowszechnia informacje o planowanych szkoleniach:

- w siedzibie urzędu (w miejscu publicznie dostępnym),
- na stronie internetowej urzędu.

§ 6

1. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia swoich potrzeb szkoleniowych na przygotowanych przez urząd formularzach – karta kandydata na szkolenie.

2. W przypadku osób niepełnosprawnych dodatkowo do wniosku wymagana jest opinia lekarza mająca na celu stwierdzenie zdolności danej osoby do odbycia szkolenia zgodnie z wybranym kierunkiem.

§ 7

Przy doborze kandydatów na poszczególne szkolenia grupowe będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. Opinia doradcy klienta w tym ustalenia IPD,.
2. Konieczność spełnienia wstępnych wymagań stawianym kandydatom dla poszczególnych kierunków szkoleń zamieszczonych w planie szkoleń grupowych. Zgłoszenia osób niespełniających w/w wymagań nie podlegają dalszej weryfikacji,
3. Opinia doradcy zawodowego w przypadku szkoleń wymagających określenia predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby uzyskają po szkoleniu,
4. Kwalifikacji na szkolenie grupowe dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy.
4. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo w kierowaniu na szkolenie mają osoby, które dotychczas nie korzystały ze szkoleń organizowanych przez PUP,
5. O wynikach kwalifikacji osoby zawiadamiane są telefonicznie lub pisemnie.
6. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe jest zależna od spełnienia przez nich kryteriów ustawowych i dodatkowych, związanych ze specyfiką szkolenia.
7. W przypadku szkoleń o kierunkach wymagających szczególnych predyspozycji stosuje się dwuetapową kwalifikację:
 - 1) wstępna kwalifikacja w oparciu o złożone zgłoszenia na szkolenie,
 - 2) docelowa kwalifikacja poprzedzona badaniami lekarskimi, rozmowami kwalifikacyjnymi, testami lub inną formą sprawdzenia predyspozycji zawodowych i osobowościowych.

§ 8

PUP w Strzyżowie monitoruje przebieg szkoleń poprzez wizytację zajęć edukacyjnych, analizę dokumentacji dotyczącej szkoleń oraz analizę wyników badania opinii uczestników szkolenia.

ROZDZIAŁ III

SZKOLENIA REALIZOWANE NA WNIOSEK OSOBY UPRAWNIONEJ

§ 9

1. Rodzaje szkoleń realizowanych na wniosek osoby uprawnionej:
 - a) szkolenia indywidualne – szkolenie bezpośrednio wskazane przez osobę uprawnioną ubiegającą się o szkolenie,
 - b) szkolenia realizowane w ramach przyznanego bonu szkoleniowego kierowane są wyłącznie do osób bezrobotnych do 30 roku życia.
2. Przy ocenie wniosków składanych przez osoby uprawnione bierze się pod uwagę:
 - a) uzasadnienie celowości skierowania na wnioskowane szkolenie w formie:
 - uprawdopodobnienia zatrudnienia – pisemna deklaracja przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia w ciągu trzech miesięcy od dnia ukończenia wskazanego szkolenia minimum na 30 dni (nie będą brane pod uwagę uprawdopodobnienia pracodawców którzy nie zatrudnili po szkoleniu w ciągu ostatniego roku) lub;
 - oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej – pisemne zobowiązanie bezrobotnego do podjęcia działalności gospodarczej po uzyskaniu odpowiednich kwalifikacji w okresie trzech miesięcy minimum na 30 dni od dnia ukończenia szkolenia,
 - b) opinię doradcy klienta, uzasadniającą konieczność skierowania na wnioskowane szkolenie w tym ustalenia IPD,
 - pozytywnej opinii doradcy zawodowego w przypadku szkoleń wymagających określenia predyspozycji do wykonywania zawodu.
3. Złożenie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie.
4. Warunkiem ubiegania się o skierowanie na szkolenie indywidualne jest brak odmowy § 2 ust. 5 niniejszego regulaminu.
5. Wnioski o szkolenie indywidualne oraz wnioski o bon szkoleniowy rozpatrywane są przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków dotyczących zorganizowania miejsc pracy w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz szkoleń bezrobotnych. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej lub telefonicznej , sms w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia. Pismo o odmowie lub pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy na nie odwołanie zgodnie z KPA - pozytywnie rozpatrzony wniosek będzie realizowany w ciągu 30 dni od daty jego rozpatrzenia.
6. Wnioski na szkolenie indywidualne oraz wnioski na bon szkoleniowy złożone przez osoby, które nie podjęły zatrudnienia, działalności gospodarczej lub innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia na które zostały skierowane przez PUP w okresie ostatniego roku, będą rozpatrzone negatywnie.
7. Wyboru jednostki szkoleniowej dokonuje się spośród aktualnych ofert szkoleniowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa niż 130.000 zł.
8. Przy wyborze instytucji szkoleniowej zastosowanie mają kryteria określone w § 4 ust. 5 niniejszego regulaminu.
9. Starosta Strzyżowski reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie na wniosek bezrobotnego (zawierający uzasadnienie celowości sfinansowania) może sfinansować ze środków Funduszu Pracy do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń,

określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

10. Sfinansowanie kosztów szkolenia i kosztów o których mowa w ust. 9 przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.

11 Koszt uprzednio uzgodnionej należności przysługującej instytucji szkoleniowej nie może przekroczyć **5.000 zł.**

12. Odstępstwo od powyższych zasad będzie możliwe w wyjątkowych i uzasadnionych pisemnie przez wnioskującego przypadkach.

13. Finansowanie kosztów szkoleń realizowanych na wniosek osoby uprawnionej jest świadczeniem fakultatywnym i jest możliwe w przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie środków finansowanych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ IV

SZKOLENIA DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH POSZUKUJĄCYCH PRACY FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW PFRON

§ 10

1. Osoby niepełnosprawne - poszukujące pracy nie pozostające w zatrudnieniu mogą ubiegać się o szkolenie finansowane ze środków PFRON poprzez złożenie odpowiedniego wniosku wraz z kserokopią orzeczenia lekarskiego oraz pozytywną opinią lekarza o braku przeciwwskazań do odbycia wnioskowanego szkolenia.

2. Wnioski o szkolenie finansowane ze środków PFRON rozpatrywane są przez Komisja ds. rozpatrywania wniosków dotyczących zorganizowania miejsc pracy w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz szkoleń bezrobotnych w oparciu o prognozy dotyczące zatrudnienia na lokalnym rynku pracy oraz racjonalność wydatkowania środków. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej lub telefonicznej, sms w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia. Pismo o odmowie lub pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy na nie odwołanie zgodnie z KPA.

3. Wyboru jednostki szkoleniowej dokonuje się spośród aktualnych ofert szkoleniowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa niż 130.000 zł..

4. Przy wyborze instytucji szkoleniowej mają zastosowanie kryteria określone w § 4 ust. 5 niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

W przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków Europejskiego funduszu Społecznego, przy kwalifikowaniu na szkolenie uwzględnia się przede wszystkim:

- a) Grupę docelową danego projektu finansowanego ze środków EFS
- b) Wymagania formalne określone w założeniach realizowanych projektów.

§ 13

Regulamin szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w PUP jest ogólnie dostępny.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustaw wymienionych w § 1 oraz kodeksu cywilnego.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.