

Załącznik do Zarządzenia Nr 14/2022 Dyrektora PUP w Bochni z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji szkoleń indywidualnych realizowanych w ramach Funduszu Pracy.

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ INDYWIDUALNYCH REALIZOWANYCH W RAMACH FUNDUSZU PRACY.

§ 1 PODSTAWA PRAWNA.

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690).
2. Zarządzenie nr 54/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bochni z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bochni.
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1189.)
4. Rozporządzenie 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).
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ.

Ilekroć w zasadach jest mowa o:

1. Zasadach - należy przez to rozumieć zasady organizacji szkoleń indywidualnych realizowanych w ramach Funduszu Pracy.
2. PUP - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Bochni.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bochni.
4. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.).

§ 3 POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. 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.
2. Głównym celem szkolenia organizowanego przez PUP jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne i inne uprawnione, 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.

§ 4 OSOBY UPRAWNIONE.

1. Osobą uprawnioną do ubiegania się o skierowanie na szkolenie jest:
 - 1) bezrobotny,
 - 2) poszukujący pracy, który:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) jest żołnierzem rezerwy,
 - f) pobiera rentę szkoleniową,
 - g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy,
 - h) 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,
 - i) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art.1 ust.6. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 3) pracownik oraz osoba wykonująca inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowany pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w Urzędzie pracy, przepisy art. 40, art. 41 ust. 4-7, art. 42 i art. 42a ust. 1-4 ww. ustawy stosuje się odpowiednio,
2. Na szkolenia indywidualne kieruje się osoby zarejestrowane w PUP, zgodnie z Indywidualnym Planem Działania.

§ 5 WARUNKI I PROCEDURY.

1. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o skierowanie i finansowanie szkolenia w trybie indywidualnym poprzez złożenie „wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną”, który stanowi załącznik nr 1 do zasad.
2. Ukończenie szkolenia przez osobę bezrobotną ma przede wszystkim na celu podniesienie kwalifikacji, co przyczyni się do możliwości zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej.
3. Pozytywne rozpatrzenie wniosku na szkolenie indywidualne nastąpi na podstawie Indywidualnego Planu Działania, pozytywnej oceny doradcy klienta stanowiącej załącznik nr 3 do zasad, pozytywnej opinii doradcy zawodowego, racjonalnego uzasadnienia potrzeby odbycia szkolenia oraz posiadanego zapewnienia pracodawcy o możliwości zatrudnienia lub

innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia lub możliwości podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne ze skierowaniem na szkolenie.
5. Procedura przy kierowaniu na szkolenie indywidualne obejmuje:
 - 1) przyjęcie wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną,
 - 2) ocenę doradcy klienta,
 - 3) wydanie opinii przez doradcę zawodowego w zakresie predyspozycji do wykonywania zawodu, które osoba uzyska w wyniku szkolenia. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne,
 - 4) poinformowanie na piśmie osoby uprawnionej o sposobie rozpatrzenia wniosku,
 - 5) wydanie skierowania na szkolenie.
6. Rozpatrywanie wniosków według kolejności ich złożenia do wyczerpania limitu środków na ten cel.
7. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zasad 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 spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy tj. koszty szkoleń (...) nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.
8. Koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku, natomiast w okresie kolejnych trzech lat koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę.
9. Szkolenie odbywa 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. 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.
10. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
11. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z PUP.
12. Powiatowy Urząd Pracy nie finansuje kosztów szkolenia na prawo jazdy kat. B oraz kursów językowych.

§ 6 KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

1. Wybór instytucji szkoleniowej odbywa się z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasady konkurencyjności, przejrzystości oraz równego traktowania oferentów.
2. Komisja powołana zarządzeniem Dyrektora dokonuje wyboru instytucji szkoleniowych przy zleceniu usług szkoleniowych o wartości poniżej 130 000 zł netto poprzez ocenę ofert na podstawie kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym.
3. W przypadku dokonania wyboru Wykonawcy do realizacji określonego szkolenia PUP uznaje wybraną, najkorzystniejszą ofertę szkoleniową za aktualną przez okres 3 miesięcy od dnia jej wypłynięcia i na jej podstawie zorganizuje kolejne szkolenie o tym zakresie.
4. W przypadku braku zgody oferenta na zorganizowanie i przeprowadzenia szkolenia na warunkach określonych w ofercie PUP ponownie dokonuje wyboru Wykonawcy.
5. W przypadku braku odpowiedzi na zapytanie ofertowe na szkolenie PUP może jednorazowo przedłużyć termin składania ofert lub ponownie sporządza zapytanie, o ile istnieje możliwość czasowa i finansowa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w danym roku kalendarzowym.

§ 7 KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Oferta zostanie oceniona po przedłożeniu wszystkich dokumentów określonych w zapytaniu ofertowym na szkolenie.
2. Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów zostanie zlecone szkolenie.
3. Po dokonaniu oceny oferty zostanie sporządzony protokół wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. W przypadku szkolenia zlecanego instytucji szkoleniowej warunki przeprowadzenia szkolenia określa umowa szkoleniowa.
5. Oferenci zostają poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty za pomocą zawiadomienia.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. W zakresie nieuregulowanym zasadami mają zastosowanie ustawy i rozporządzenia regulujące organizację szkoleń.
2. Zasady wchodzi w życie i obowiązują od dnia ich zatwierdzenia przez Dyrektora.



POWIATOWY URZĄD PRACY W BOCHNI

Załącznik nr 1 do Zasad organizacji szkoleń indywidualnych.

Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną
(prosimy wypełnić drukowanymi literami)

Wypełnia osoba wnioskująca:

1. Imię.....Nazwisko.....
2. PESEL.....
3. Numer dokumentu stwierdzającego tożsamość (w przypadku cudzoziemca)
4. Adres zamieszkania (w przypadku cudzoziemca)
5. Nr telefonu.....
6. Nazwa szkolenia.....
7. Uzasadnienie celowości szkolenia

8. Oświadczam, że:

Posiadam zapewnienie pracodawcy o możliwości zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia: ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** należy podać planowaną datę podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej..... i nazwę pracodawcy wraz z adresem

lub

podejmę działalność gospodarczą ☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli **TAK** należy podać planowaną datę podjęcia działalności gospodarczej..... i rodzaj działalności.....

.....
(data)

.....
(czytelny podpis osoby wnioskującej)



POWIAT BOCHEŃSKI
SKARBNIKA MOŻLIWOŚCI

Powiatowy Urząd Pracy w Bochni, ul. Wojska Polskiego 3, 32-700 Bochnia
tel. + 48 14 611 10 51 do 53 | fax: + 48 14 614 97 33 | ePUAP: /12010/SkrytkaESP
e-mail: krbo@praca.gov.pl lub pup@powiat.bochnia.pl | bochnia.praca.gov.pl



POWIATOWY URZĄD PRACY W BOCHNI

Informacja o wybranym szkoleniu* (prosimy wypełnić drukowanymi literami)

1. Nazwa szkolenia.....
2. Termin szkolenia.....
3. Nazwa wskazanej instytucji szkolącej.....
.....
4. Adres wskazanej instytucji szkolącej.....
.....
5. Koszt szkolenia.....
6. Inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(czytelny podpis osoby wnioskującej)

*** Osoba uprawniona może załączyć dodatkowo do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu.**



POWIAT BOCHEŃSKI
SKARBNIKA MOŻLIWOŚCI

Powiatowy Urząd Pracy w Bochni, ul. Wojska Polskiego 3, 32-700 Bochnia
tel. + 48 14 611 10 51 do 53 | fax: + 48 14 614 97 33 | ePUAP: /12010/SkrytkaESP
e-mail: krbo@praca.gov.pl lub pup@powiat.bochnia.pl | bochnia.praca.gov.pl



POWIATOWY URZĄD PRACY W BOCHNI

Załącznik nr 2 do Zasad organizacji szkoleń indywidualnych.

Oświadczenie

Zgodnie z § 78 ust. 4 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 2014r., poz. 667):

1. **Uczestniczyłem/ nie uczestniczyłem*** w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat.
2. Na szkolenie zostałem skierowany przez urząd pracy w.....
a łączna kwota środków na koszty szkolenia spełnia wymagania określone w art. 109 a ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn.zm.).

.....

(data złożenia oświadczenia)

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*niewłaściwe skreślić

Podstawa prawna:

- Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn.zm.).
- 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)



POWIAT BOCHEŃSKI
SKARBNICA MOŻLIWOŚCI

Powiatowy Urząd Pracy w Bochni, ul. Wojska Polskiego 3, 32-700 Bochnia
tel. + 48 14 611 10 51 do 53 | fax: + 48 14 614 97 33 | ePUAP: /12010/SkrytkaESP
e-mail: krbo@praca.gov.pl lub pup@powiat.bochnia.pl | bochnia.praca.gov.pl



POWIATOWY URZĄD PRACY W BOCHNI

Załącznik nr 3 do Zasad organizacji szkoleń indywidualnych.

Ocena doradcy klienta.

1. Imię i nazwisko osoby bezrobotnej wnioskującej o skierowanie na szkolenie indywidualne.

2. Adres zamieszkania osoby bezrobotnej wnioskującej o skierowanie na szkolenie indywidualne.

3. Osoba bezrobotna **może zostać / nie może zostać**** objęta formą pomocy o której mowa w art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 poz. 1100 z późn. zm.).

4. Szkolenie jako działanie możliwe do zastosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Bochni **zostało / nie zostało**** zaplanowane osobie bezrobotnej w indywidualnym planie działania.

Proponuję:*

- ☐ zakwalifikowanie na szkolenie indywidualne,
☐ nie zakwalifikowanie na szkolenie indywidualne.

UZASADNIENIE***:

(data)

(pieczęć i podpis doradcy klienta)

*- właściwe zaznaczyć

** - niewłaściwe skreślić

***-tylko w przypadku niespełnienia warunków



POWIAT BOCHEŃSKI
SKARBNIKA MOŻLIWOŚCI

Powiatowy Urząd Pracy w Bochni, ul. Wojska Polskiego 3, 32-700 Bochnia
tel. + 48 14 611 10 51 do 53 | fax: + 48 14 614 97 33 | ePUAP: /12010/SkrytkaESP
e-mail: krbo@praca.gov.pl lub pup@powiat.bochnia.pl | bochnia.praca.gov.pl