

**ZASADY ORGANIZACJI I FINANSOWANIA SZKOLEŃ INDYWIDUALNYCH
OBOWIĄZUJĄCE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BĘDZINIE
ZWANE DALEJ ZASADAMI**

1. Osoby uprawnione do skierowania na szkolenie i warunki udziału w szkoleniu.

Na szkolenie indywidualne może zostać skierowana osoba która:

- 1) posiada w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie status:
 - a) osoby bezrobotnej w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwanej dalej „ustawą” lub
 - b) poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt. 16 lit. b ustawy 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, zwana dalej „inną osobą uprawnioną”.
- 2) złożyła wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne zwany dalej „wnioskiem”,
- 3) w szczególności jest osobą bez kwalifikacji zawodowych albo która chce zmienić lub uzupełnić kwalifikacje bądź która utraciła zdolność do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- 4) posiada przygotowany przed dniem złożenia wniosku indywidualny plan działania uwzględniający szkolenie indywidualne,
- 5) nie uzyska możliwości zapewnienia przez ten Urząd odpowiedniej pracy,
- 6) nie odbyła w 2020 i 2021 roku szkolenia finansowanego przez powiatowy urząd pracy, z wyjątkiem szkoleń w zakresie prawa jazdy kat. C, C+E, D, D+E, które bezrobotny lub inna osoba uprawniona ukończyła w 2020 lub 2021 roku i uzyskała pozytywny wynik z egzaminu teoretycznego i praktycznego - w przypadku, gdy bezrobotny ten lub inna osoba uprawniona ubiegać się będzie o sfinansowanie kosztów szkolenia w zakresie odpowiedniego typu kwalifikacji wstępnej lub szkolenia okresowego dla kierowców wykonujących przewóz drogowy odnoszący się do wyżej wymienionych kategorii prawa jazdy,
- 7) ubiega się o skierowanie na jedno szkolenie,
- 8) uzasadni celowość szkolenia w szczególności poprzez przedłożenie:
 - a) uprawdopodobnienia w postaci pisemnego oświadczenia (deklaracji) przyszłego pracodawcy/zleceniodawcy o zamiarze zatrudnienia w ciągu 30 dni od ukończenia szkolenia na okres co najmniej 3 miesięcy w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu albo powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej w ciągu 30 dni od ukończenia szkolenia na okres co najmniej 3 miesięcy lub
 - b) oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej w ciągu 30 dni od ukończenia szkolenia na okres co najmniej 3 miesięcy lub
 - c) potwierdzenia zapotrzebowania rynku pracy na dane kwalifikacje w postaci np. aktualnych ofert pracy, na które Wnioskodawca mógłby aplikować ze względu na posiadane wykształcenie lub doświadczenie zawodowe, pod warunkiem, nabycia dodatkowo kwalifikacji czy uprawnień po odbyciu wnioskowanego szkolenia,

z zastrzeżeniem, że deklaracja zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej wystawiona przez pracodawcę/zleceniodawcę, u którego Wnioskodawca był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne, nie będzie przez ten Urząd uwzględniona.

Kierunek wnioskowanego szkolenia musi być zgodny z uzasadnieniem celowości szkolenia (tj. z rodzajem działalności pracodawcy/zleceniodawcy lub własnej działalności gospodarczej).

Sfinansowanie przez Urząd kosztów szkolenia indywidualnego nie jest możliwe, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie z własnej inicjatywy, a także gdy osoba ta zwróci się do tut. Urzędu z wnioskiem o sfinansowanie kosztów szkolenia po jego zakończeniu, w przypadku podjęcia szkolenia bez uprzedniego skierowania Urzędu.

Sfinansowaniu nie podlegają:

- a) szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii A i A1;
- b) szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii B, B1 i B+E;
- c) szkolenia w zakresie języków obcych,

z wyjątkiem sytuacji, gdy ukończenie jednego z ww. szkoleń jest niezbędne do wykonywania przyszłej pracy (wskazanej w Załączniku nr 2 do niniejszych Zasad) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wskazanej w Załączniku nr 3 do niniejszych Zasad).

2. Wysokość dofinansowania.

Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne, a także nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich 3 lat przed skierowaniem na szkolenie indywidualne.

3. Informacje dotyczące składania wniosków o skierowanie na szkolenie indywidualne.

Wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne wraz z załącznikami należy składać w siedzibie tut. Urzędu w terminach prowadzonego przez tut. Urząd naboru na szkolenia indywidualne. Wnioski złożone w innym terminie niż wyznaczony przez Urząd pozostaną bez rozpoznania.

Wnioski nadesłane do Urzędu faksem oraz wnioski nadesłane do Urzędu pocztą elektroniczną w przypadku, gdy nie zostaną one opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) pozostaną bez rozpoznania.

Za datę złożenia wniosku przesłanego pocztą tradycyjną uznaje się datę jego wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie.

Informacja o terminie naboru wniosków oraz wymaganiach odnoszących się do grupy docelowej każdorazowo upowszechniana jest na stronie internetowej bedzin.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne wraz z załącznikami złożone na niewłaściwym formularzu, niewypełnione, niepodpisane lub zawierające inne braki lub uchybienia, nie podlegają rozpatrzeniu. W takiej sytuacji tut. Urząd wzywa Wnioskodawcę do usunięcia braków lub uchybień w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków lub złożenie dokumentów nadal zawierających braki lub uchybienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Osoba bezrobotna lub inna osoba uprawniona może wskazać we wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne oraz załączyć do przedmiotowego wniosku informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające m.in. nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, która musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, koszt szkolenia.

Wskazanie we wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne tych informacji nie zwalnia Urzędu z obowiązku wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie. Urząd

dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej, której zlecone zostanie zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia indywidualnego w oparciu o wyniki rozpoznania rynku ofert szkoleniowych.

4. Informacje dotyczące oceny wniosków o skierowanie na szkolenie indywidualne.

Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne może być przez Starostę lub osobę upoważnioną uwzględniony, jeżeli w wyniku oceny merytorycznej uzyskał co najmniej 3 punkty na 5 punktów możliwych do uzyskania, przy czym ocena merytoryczna dokonywana będzie na podstawie Karty oceny stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad.

Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne jest udzielana w formie pisemnej w terminie 30 dni liczonych od daty wpływu wniosku do Urzędu.

Powyższa informacja nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, zatem na sposób rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

5. Forma realizacji szkolenia.

Szkolenie indywidualne 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. Wszystkie zajęcia powinny być przeprowadzone w systemie stacjonarnym.

Szkolenie powinno zakończyć się do dnia 30 listopada danego roku.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, a w przypadku projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej - także inne odpowiednie akty prawne Unii Europejskiej oraz dokumenty programowe i wytyczne dotyczące projektów systemowych realizowanych przez Urząd.

W odniesieniu do szczegółowych podstaw prawnych wskazanych w niniejszych Zasadach, z chwilą ich zmiany, zastosowanie mają odpowiednio nowe regulacje prawne.

Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.

Stan prawny 15.01.2021r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Lublinie
Wojciech Olesiński
Wojciech Olesiński

RADCA PRAWNY
Jakub Sobczyk
13915