

Zarządzenie nr 8/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Bytowie z dnia 13.01.2016 r.

w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.

§ 1

Na podstawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie § 10 ust. 5 pkt. e oraz w oparciu o art. 40-43 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2015 r. poz. 149 tekst jednolity z późn. zm.) oraz 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) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie ustala zasady kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych (załącznik nr 1).

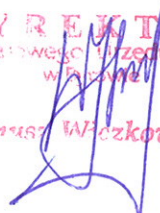
§ 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia 13.01.2016 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Tomasz Węszkowski



Zasady kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie

I. Niniejsze zasady realizuje się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 tekst jednolity z późn. zm.),
2. 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),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721 z późn. zm.).

II. Mając na uwadze efektywne i racjonalne wykorzystanie środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie na aktywizację osób bezrobotnych i poszukujących pracy wprowadza się zasady kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.

III. Na szkolenia indywidualne, grupowe oraz na studia podyplomowe mogą być kierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie dla których ustalono profil pomocy II lub III (tylko w ramach programu specjalnego) zgodnie z art. 33 ust. 2 c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z którego wynika możliwość zastosowania tych form wsparcia, oraz na podstawie indywidualnego planu działania. Ponadto na szkolenia indywidualne i studia podyplomowe mogą być skierowane osoby poszukujące pracy po 45 roku życia.

IV. Organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących ma na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w szczególności w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

V. Zasady kierowania osób uprawnionych na szkolenia indywidualne

1. Na szkolenia indywidualne w pierwszej kolejności będą kierowane osoby, które:
 - przedłożą oświadczenie od pracodawcy o gwarancji zatrudnienia, innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (oświadczenie od ostatniego pracodawcy przed rejestracją w urzędzie nie będzie brane pod uwagę). Zatrudnienie musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia szkolenia na okres co najmniej 30 dni lub przedłożą oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności

gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem granicznej daty podjęcia działalności,

- nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez urząd w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia, chyba że wynika to z aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy lub opracowanego dla danej osoby Indywidualnego Planu Działania,
- uzyskają pozytywną opinię o celowości wskazanego szkolenia przez pośrednika pracy, doradcę zawodowego pełniących funkcję doradcy klienta,
- utraciły ostatnie miejsce zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- w przypadku korzystania ze szkoleń organizowanych przez PUP w Bytowie, podjęły zatrudnienie zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami, umiejętnościami,
- nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- nie były pozbawione statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w wyznaczonych terminach w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

2. Szkolenia indywidualne organizowane są na wniosek osoby zainteresowanej. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne składa się w PUP w Bytowie (druk wniosku dostępny na stronie internetowej PUP oraz w siedzibie Urzędu). Urząd nie sfinansuje kosztów szkolenia, w których osoba bezrobotna bądź poszukująca pracy już uczestniczy.

3. Osoby składające wnioski indywidualne muszą w sposób jednoznaczny uzasadnić celowość szkolenia oraz wypełnić wniosek starannie i czytelnie.

VI. Zasady kierowania osób uprawnionych na szkolenia grupowe

1. Na szkolenia grupowe w pierwszej kolejności będą kierowane osoby, które:

- przedłożą oświadczenie od pracodawcy o gwarancji zatrudnienia, innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (oświadczenie od ostatniego pracodawcy przed rejestracją w urzędzie nie będzie brane pod uwagę). Zatrudnienie musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia szkolenia na okres co najmniej 30 dni lub przedłożą oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem granicznej daty podjęcia działalności,
- nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez urząd w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia, chyba że wynika to z aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy lub opracowanego dla danej osoby Indywidualnego Planu Działania,
- spełniają kryteria pracodawców (w przypadku szkoleń grupowych organizowanych pod potrzeby pracodawców),
- nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia,
- nie były pozbawione statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w wyznaczonych terminach w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia.



2. Rekrutacja uczestników na szkolenia grupowe:

- ogłoszenie o rekrutacji kandydatów na szkolenia grupowe jest zamieszczane na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej urzędu,
- osoby zainteresowane szkoleniem zgłaszają się do doradcy zawodowego lub doradcy klienta, w celu potwierdzenia chęci uczestnictwa w szkoleniu,
- rekrutacja na szkolenie zostanie zamknięta w sytuacji, gdy upłynie termin składania zgłoszeń lub ilość złożonych zgłoszeń trzykrotnie przekroczy ilość miejsc na szkoleniu, określoną w ogłoszeniu,
- po spełnieniu warunków zawartych w rozdziale VI oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii o predyspozycjach zawodowych, doradca zawodowy wyłoni listę kandydatów, którzy spełnią kryteria naboru na szkolenie. Sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych na szkolenie oraz lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej zostaną skierowane na szkolenie w sytuacji, gdy osoba z listy podstawowej zrezygnuje, bądź z przyczyn niezależnych od niej nie będzie mogła być skierowana na szkolenie,
- o wyniku rekrutacji zostaną powiadomione wszystkie osoby, które wyraziły chęć uczestnictwa w szkoleniu.

VII. Zasady kierowania osób uprawnionych na studia podyplomowe

1. Na studia podyplomowe w pierwszej kolejności będą kierowane osoby, które:

- przedłożą oświadczenie od pracodawcy o gwarancji zatrudnienia, innej pracy zarobkowej po ukończeniu studiów (oświadczenie od ostatniego pracodawcy przed rejestracją w urzędzie nie będzie brane pod uwagę), lub przedłożą oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu studiów wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia. Zatrudnienie musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia studiów na okres co najmniej 30 dni,
- w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie korzystały z żadnych form wsparcia realizowanych przez urząd,
- nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- nie były pozbawione statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w wyznaczonych terminach w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

2. Wniosek o sfinansowanie studiów podyplomowych powinien być złożony co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia. Urząd nie sfinansuje osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy semestru, który rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku. Do wniosku osoba uprawniona zobowiązana jest dołączyć dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych zawierający informacje o nazwie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych. Wnioski na studia podyplomowe niezawierające wymaganych załączników, wypełnione nieczytelnie lub niezawierające wszystkich informacji nie będą rozpatrywane (druk wniosku dostępny na stronie internetowej urzędu oraz na stanowisku Informacji w siedzibie Urzędu).

VIII. Informacje dodatkowe dotyczące zasad kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.

1. W przypadkach pozyskania środków w ramach dodatkowych programów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach Rezerwy Ministra, Programów Regionalnych oraz programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego będą realizowane zgodnie z założeniami w poszczególnych programach.
2. Przed ostatecznym podjęciem decyzji o sposobie załatwienia wniosku, urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia bezrobotnego na piśmie, w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia.
4. W ramach uczestnictwa w szkoleniu indywidualnym lub grupowym urząd może sfinansować osobie bezrobotnej koszty przejazdu po zakończeniu szkolenia.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje skierowania i sfinansowania kosztów szkolenia oraz studiów podyplomowych.
6. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
7. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie może podjąć decyzję o rozpatrzeniu wniosku w inny sposób niż określony w niniejszych zasadach, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych aktach wykonawczych.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wiczowski



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów, tel. (59) 822 22 27, fax. (59) 823 41 02; gdby@praca.gov.pl
ul. Gen. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko, tel. (59) 857 51 19, fax. (59) 857 06 00; gdbymi@praca.gov.pl
www: <http://bytow.pup.pl>



.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Pesel)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(Numer telefonu)

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie**

Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne

zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015r., poz.149 tekst jednolity z późn. zm.) oraz z zasadami kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.

.....
(nazwa szkolenia)

Uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

Uwaga!

W przypadku zatrudnienia lub zamiaru podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia należy dołączyć do wniosku:

a) oświadczenie pracodawcy o gwarancji zatrudnienia po ukończonym szkoleniu (załącznik nr 1 do wniosku) **lub**

b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (załącznik nr 2 do wniosku)

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE. ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE SKIEROWANIA I SFINANSOWANIA KOSZTÓW SZKOLENIA.

WYPEŁNIA PRACOWNIK POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Imię i Nazwisko wnioskodawcy

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

lub w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

I. OPINIA POŚREDNIKA PRACY:

Data ostatniej rejestracji:

Status osoby:

- bezrobotny poszukujący pracy

Prawo do zasiłku:

- Tak (okres pobierania od do.....) Nie

Uzyskany profil pomocy:

- profil pomocy I
 profil pomocy II
 profil pomocy III

Szczególna sytuacja na rynku pracy dotycząca osób posiadających status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

- tak
- bezrobotny do 30 roku życia
 - bezrobotny długotrwale
 - bezrobotny powyżej 50 roku życia
 - bezrobotny korzystający ze świadczeń pomocy społecznej
 - bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia
 - bezrobotny niepełnosprawny
- nie

Wykształcenie

Zawód wyuczony

Zawód najdłużej wykonywany

Wnioskodawca w okresie ostatnich 12-mcy przed dniem złożenia wniosku odmówił nie odmówił przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (w przypadku odmowy należy podać przyczynę odmowy)

Wnioskodawca w okresie ostatnich 12-mcy przed dniem złożenia wniosku był nie był pozbawiony statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w wyznaczonych terminach.

Uzasadnienie celowości przeszkolenia kandydata:

- brak kwalifikacji zawodowych,
 konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

WYPEŁNIA PRACOWNIK POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Imię i Nazwisko wnioskodawcy

PESEL															
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

lub w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

II. Opinia doradcy zawodowego:

Posiadane uprawnienia, kwalifikacje wnioskodawcy

.....
.....
.....

Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności Tak / Nie* oraz rodzaj niepełnosprawności

.....

Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez inne Urzędy Pracy oraz inne instytucje (nazwa szkolenia, rok ukończenia oraz instytucja organizująca szkolenie)

.....
.....

Predyspozycje zawodowe osoby wnioskującej :

Kandydat posiada predyspozycje do wykonywania prac związanych z kierunkiem szkolenia:

tak nie

uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

WYPEŁNIA PRACOWNIK POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Imię i Nazwisko wnioskodawcy

PESEL																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

lub w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

III. Opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego:

Ostatnie zatrudnienie:

.....
.....

Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie w ostatnich 3 latach:

.....
.....

Po ukończonym szkoleniu podjęto zatrudnienie zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami, umiejętnościami tak nie

Poniesiony koszt dotychczasowych szkoleń organizowanych przez PUP przekroczył nie przekroczył dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat zgodnie z art. 109 a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz.149 z póź. zm).

Poniesiony koszt dotychczasowych szkoleń w danym roku przekroczył nie przekroczył 300% przeciętnego wynagrodzenia zgodnie z art. 40 ust. 3 w/w ustawy.

Celowość odbycia wnioskowanego szkolenia w postaci:

- oświadczenie pracodawcy o gwarancji zatrudnienia po ukończonym szkoleniu,
- oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia,
- uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia.

Dodatkowe uwagi, sugestie

.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

IV. Decyzja Dyrektora PUP w Bytowie.

- wyrażam zgodę na skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia.
- nie wyrażam zgody na skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY
O GWARANCJI ZATRUDNIENIA PO UKOŃCZONYM SZKOLENIU**
(oświadczenie od ostatniego pracodawcy przed rejestracją w Urzędzie nie będzie brane pod uwagę)

DANE PRACODAWCY (wypełnia pracodawca):

- Nazwa, imię, nazwisko, adres, telefon, fax i e-mail pracodawcy

.....
.....

- Numer identyfikacyjny REGON

- Numer identyfikacji podatkowej NIP.....

- Osoba reprezentująca pracodawcę

- Forma prawna Pracodawcy

- Rodzaj prowadzonej działalności

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zatrudnię Pana/ią

.....

PESEL																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w ciągu dwóch miesięcy na okres co najmniej 30 dni od dnia zakończenia szkolenia

z zakresu.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny oświadczam że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
/data, podpis i pieczęć imienna pracodawcy bądź osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/

**OŚWIADCZENIE
O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

1. Oświadczam, iż po ukończeniu szkolenia z zakresu

.....
podejmę działalność gospodarczą, w zakresie objętym kierunkiem szkolenia.

2. Krótki opis miejsca i rodzaju planowanej działalności gospodarczej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:

4. Czy zamierza Pan/i skorzystać z jednorazowych środków PUP w Bytowie na podjęcie działalności gospodarczej: Tak

Nie

.....
/data i podpis osoby składającej oświadczenie/