

Zarządzenie nr 7/2019

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Bytowie

z dnia 17.01.2019 r.

w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad organizacji 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 2018 r. poz. 1265 t.j. z późn. zm. i Dz. U. z 2018 r. poz. 1149) 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 organizacji szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.
(załącznik nr 1).

§ 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 3

Z dniem 16.01.2019 r. traci moc Zarządzenie nr 13/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 01.02.2018 r. w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje od dnia 17.01.2019 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Włczkowski

Zasady organizacji 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 2018 r. poz. 1265 t.j. z późn. zm. i Dz.U. z 2018 r. poz. 1149),
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 2018 r.,poz. 511 t.j. z późn. zm.),
4. niniejszego Regulaminu.

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 organizacji 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/powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (nie będzie brane pod uwagę oświadczenie od pracodawcy, u którego bezrobotny był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed

rejestracją w Urzędzie; podjęcie pracy 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 terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez urząd w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia, chyba że szkolenie wynika z aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy lub opracowanego dla danej osoby Indywidualnego Planu Działania,
- uzyskają pozytywną opinię o celowości wskazanego szkolenia przez doradcę zawodowego,
- 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 którym 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.

4. Urząd nie finansuje kosztów szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii B (nie jest ono uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe), z wyjątkiem osób niepełnosprawnych ruchowo, które mają problem z przemieszczaniem się środkami komunikacji publicznej, a zamierzają podjąć zatrudnienie.

5. Zasady określone w pkt 1 nie dotyczą osób poszukujących pracy.

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/powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (nie będzie brane pod uwagę oświadczenie od pracodawcy, u którego bezrobotny był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed rejestracją w Urzędzie; podjęcie pracy 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 terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej,

- nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez urząd w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia, chyba że szkolenie wynika 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. Osoby bezrobotne, które wyraziły chęć uczestnictwa w szkoleniu grupowym kierowane będą na rozmowę kwalifikacyjną z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji zawodowych do udziału we wskazanym szkoleniu.

3. Po dokonaniu czynności o których mowa w punkcie 2. doradcy zawodowi wytypują osoby, które spełnią kryteria naboru na dane szkolenie. Następnie sporządzona zostanie lista osób zakwalifikowanych na szkolenie oraz lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych zostanie skierowana na szkolenie osoba z listy rezerwowej według kolejności.

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/powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu studiów podyplomowych (nie będzie brane pod uwagę oświadczenie od pracodawcy, u którego bezrobotny był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed rejestracją w Urzędzie) lub,
- przedłożą oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- 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 studiów. Urząd nie sfinansuje osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy semestru, który rozpoczął się przed dniem złożenia wniosku. Do wniosku należy 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 w Punkcie Informacji w siedzibie Urzędu).

3. Zasady określone w pkt 1 nie dotyczą osób poszukujących pracy.

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

1. W przypadkach pozyskania dodatkowych środków w ramach programów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach Rezerwy Ministra, Programów Regionalnych oraz programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego szkolenia 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 z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca szkolenia na zasadach określonych w Regulaminie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu u pracodawcy, uczestnictwa w szkoleniu oraz odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego w związku ze skierowaniem osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie.

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 Wiczkowski

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:

.....
.....

Posiadane uprawnienia, kwalifikacje wnioskodawcy

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

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 2018 r., poz.1265 i 1149 t.j. z późm. zm.).

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

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.

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

Oświadczam że zobowiązuję się:

zatrudnić

powierzyć inną pracę zarobkową Pani/Panu

.....

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

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

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 pieczętka 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/

