

REGULAMIN ORGANIZACJI SZKOLEŃ

POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PLESZEWIE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*
2. *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*
3. *Ustawa z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych*
4. *Regulamin zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie.*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o dyrektorze PUP – oznacza to dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie działającego z upoważnienia starosty Powiatu Pleszewskiego, PUP – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.
2. Bony szkoleniowe, studia podyplomowe i Krajowy Fundusz Szkoleniowy są uregulowane oddzielnymi regulaminami

§2

1. Starosta Powiatu Pleszewskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP inicjuje, organizuje i finansuje w ramach limitowanych środków szkolenia bezrobotnych i innych osób upoważnionych.
2. Do innych uprawnionych osób zarejestrowanych w PUP mogących ubiegać się o szkolenia zalicza się:
 - a) Poszukującego pracy, który:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,

- uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 2 lit. h oraz ha, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 ustawy.
- b) pracowników oraz osób wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.
3. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako bezrobotna albo poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu ma prawo korzystać ze szkoleń na zasadach określonych w przepisach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 4. Szkolenia mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 5. PUP informuje osoby uprawnione do szkolenia o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych oraz promuje te usługi. Szkolenie finansowane przez Starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu.

ROZDZIAŁ II

SZKOLENIA GRUPOWE

§3

1. Kierowanie na szkolenia grupowe osób uprawnionych odbywa się zgodnie z planem szkoleń.
2. Plan szkoleń sporządza się na okres jednego roku, na podstawie:
 - a) Wykazu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
 - b) Wysokości środków finansowych przewidzianych na sfinansowanie kosztów szkolenia,

3. Plan szkoleń upowszechniony jest w formie papierowej w siedzibie urzędu oraz elektronicznie na stronie internetowej urzędu.

§4

1. Urząd, w celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia, dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej i zleca lub powierza przeprowadzenie szkolenia z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.

§5

1. PUP przygotowuje i upowszechnia w siedzibie urzędu, w miejscu ogólnie dostępnym ogłoszenie o szkoleniu przewidzianym do realizacji.
2. Ze szkoleń grupowych mogą skorzystać osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby, które spełniają wymogi kwalifikacyjne określone w standardach kwalifikacji zawodowych.
3. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą zgłaszać swoje potrzeby szkoleniowe na formularzu przygotowanym przez PUP – zał. nr 1 do Regulaminu.
4. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby zostaną zakwalifikowane na szkolenie na podstawie wniosku. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez doradcę klienta, specjalistę ds. rozwoju zawodowego i Dyrektora PUP – zał. nr 2 do Regulaminu

§6

1. Osoba skierowana na szkolenie pisemnie potwierdza, że zapoznała się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutkach odmowy udziału w szkoleniu, nie podjęcia szkolenia, nieukończenia szkolenia z własnej winy.
2. Osoba skierowana na szkolenie ma prawo do:
 - a) Bezpłatnego uczestnictwa w szkoleniu,
 - b) Stypendium szkoleniowego w okresie odbywania szkolenia zgodnie z art. 41.1 pkt. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - c) Ukończenia tego szkolenia w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - d) Stypendium szkoleniowego w wysokości 20% zasiłku w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, naliczanego od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.

3. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie uprawnionemu, w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku, przysługuje prawo wyboru świadczenia.
4. Bezrobotny, o którym mowa w §6 w pkt. 3 składa oświadczenie o wyborze świadczenia w dziale Szkoleń.
5. Osoba skierowana na szkolenie ma obowiązek:
 - a) Regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia szkoleniowe (100% obecności na szkoleniu), punktualności i aktywności, pod rygorem skreślenia z listy uczestników i obciążenia kosztami szkolenia oraz utraty statusu bezrobotnego,
 - b) Systematycznego realizowania programu szkolenia,
 - c) Zawiadomienia PUP o niezdolności do udziału w szkoleniu z powodu choroby w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA oraz przedłożenie tego zaświadczenia w urzędzie w pokoju nr 3,
 - d) Ukończenia szkolenia w podanym terminie,
 - e) Powiadomienia PUP o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z przedłożeniem stosownego dokumentu,
 - f) Zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy.
6. Specjalista ds. rozwoju zawodowego przekazuje zgłoszenie bezrobotnego na szkolenie pośrednikowi pracy oraz listę uczestników szkoleń do Działu Informacji Ewidencji i Świadczeń.

§7

1. Pup monitoruje przebieg szkoleń, w szczególności poprzez:
 - a) Wizytacje zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia,
 - b) Analizę wyników badania opinii uczestników szkolenia,
 - c) Analizę dokumentacji dotyczącej szkolenia

ROZDZIAŁ III

SZKOLENIA INDYWIDUALNE

§8

1. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby ubiegają się o skierowanie na szkolenie indywidualne poprzez złożenie odpowiedniego wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia, w tym między innymi wraz z deklaracją pracodawcy lub osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.
2. Kompletny, sprawdzony pod względem formalnym wniosek opiniowany jest przez doradcę klienta, specjalistę ds. rozwoju zawodowego i przez Dyrektora PUP.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor PUP bierze pod uwagę:

- a) Możliwości finansowe, wynikające z limitu,
 - b) Zapotrzebowanie na rynku pracy na wskazane we wniosku kwalifikacje,
 - c) Opinie doradcy zawodowego oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego.
- 4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie indywidualne.
 - 5. PUP dokonuje wyboru jednostki szkoleniowej na podstawie Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

Regulamin organizacji szkoleń osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w PUP jest ogólnodostępny.

§11

W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r, poz. 1409), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U z 2018 r., poz. 511) oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).

Załączniki do Regulaminu organizacji szkoleń:

- 1. Zgłoszenie na szkolenie – załącznik nr 1.
- 2. Wniosek o skierowanie na szkolenie – załącznik nr 2.