

Uchwała nr 95/2010

*Powiatowej Rady Zatrudnienia w Nowej Soli z dnia 9 marca 2010 roku w sprawie
zaopiniowania Regulaminu postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli
w sprawach organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów
lub licencji dla osób uprawnionych*

Działając na podstawie art. 22 ust. 6 w związku z art. 22 ust. 3
ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Powiatowa Rada Zatrudnienia w Nowej Soli pozytywnie opiniuje
Regulamin postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w sprawach
organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów lub licencji dla osób uprawnionych
w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Powiatowej Rady Zatrudnienia
w Nowej Soli**

Kazimierz Ponikwia
Kazimierz Ponikwia

201.12

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Staszica 1c
67-100 Nowa Sól
CS-072-5/MB/10

Nowa Sól, dnia 11 lutego 2010 r.

**Powiatowa Rada Zatrudnienia
w Nowej Soli**

Wniosek

Dotyczy: opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia w sprawie regulaminu.

Wnioskuje o wydanie pozytywnej opinii do wprowadzonych zmian do Regulaminu postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w sprawie organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów lub licencji dla osób uprawnionych.

Uzasadnienie

Wprowadzone zmiany mają na celu dostosowanie postępowania tut. urzędu do obowiązujących przepisów znowelizowanej ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, co ułatwi dostępność usług rynku pracy.

Podstawą do ustalenia „celowości szkolenia” są przepisy zawarte w art. 40 ust. 1 znowelizowanej ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Celem tego przepisu jest zliberalizowanie warunków ubiegania się o skierowanie na szkolenie i zwiększenie dostępności szkoleń. W świetle znowelizowanej ustawy, ukończenie szkolenia przez bezrobotnego ma przede wszystkim na celu podniesienie jego kwalifikacji, co powinno zwiększyć jego szanse na uzyskanie zatrudnienia. Według wyjaśnień z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, wystarczy, że osoba bezrobotna pisemnie uzasadni celowość szkolenia.

W związku z nowelizacją ustawy i opublikowanymi wyjaśnieniami ministerstwa zaistniała konieczność wprowadzenia istotnych zmian do regulaminu.

Z poważaniem

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowej Soli
Elżbieta Ściopka-Moszkowicz

Regulamin postępowania Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w sprawach organizacji szkoleń oraz finansowania egzaminów lub licencji dla osób uprawnionych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Na podstawie

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity 2008 r. Dz.U. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2008 Nr 14 poz. 92 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1241), określa się zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy w tym osób niepełnosprawnych.

§ 2

Ilość zawartych umów na organizację szkoleń dla osób bezrobotnych lub innych uprawnionych w danym roku ograniczona jest wysokością środków przeznaczonych na realizację szkoleń, w szczególności z:

- Funduszu Pracy,
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- zewnętrznych środków pozyskanych na programy i projekty.

§ 3

1. Ze szkoleń organizowanych przez urząd pracy mogą korzystać osoby bezrobotne, w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, 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.
2. Ze szkoleń organizowanych przez urząd pracy mogą korzystać także osoby poszukujące pracy, które:
 - a) są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,

- b) są zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) są żołnierzami rezerwy,
 - f) pobierają rentę szkoleniową,
 - g) pobierają świadczenie szkoleniowe, które jest przyznawane przez pracodawcę na wniosek pracownika i przysługuje po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
 - h) podlegają 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.
3. Z pomocy mogą również skorzystać osoby które są pracownikami oraz osobami wykonującymi inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej, zarejestrowanymi w tutejszym urzędzie pracy.
4. Ze szkoleń organizowanych przez PUP w Nowej Soli nie mogą skorzystać osoby, które były kierowane na szkolenie, gdy łączny koszt szkoleń dla tej osoby przekroczył dziesięciokrotność minimalnego wynagrodzenia w okresie kolejnych trzech lat (Art. 109a Ustawy).

§ 4

Osoby bezrobotne mogą uzyskać, uzupełnić lub doskonalić umiejętności i kwalifikacje zawodowe lub ogólne, potrzebne do wykonywania pracy w tym umiejętności poszukiwania pracy w ramach szkoleń:

1. indywidualnych - organizowanych, finansowanych dla pojedynczych osób na ich wnioski lub na wniosek instytucji i organizacji,
2. grupowych - dla grup osób uprawnionych - organizowane przez urząd pracy na podstawie inicjatywy urzędu.

Rozdział II

Szkolenia indywidualne

§ 5

Rozdział ma zastosowanie do:

1. szkoleń organizowanych na wniosek bezrobotnego;

4

2. szkoleń organizowanych na wniosek innych organizacji lub instytucji pokrywających część kosztów tego szkolenia.

§ 6

Opiniowaniem wniosków złożonych przez podmioty określone w § 5 wraz z propozycją wysokości dofinansowania dokonuje komisja powołana zarządzeniem Dyrektora PUP.

§ 7

1. Ubiegający się o skierowanie na szkolenie indywidualne i częściowe dofinansowanie tego szkolenia składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli komplet dokumentów zawierający:
 - a) osoby uprawnione:
 - wniosek osoby uprawnionej o dofinansowanie szkolenia z określeniem przedmiotu szkolenia
 - uzasadnienie celowości szkolenia: informacja pracodawcy, opis planowanej działalności gospodarczej lub opinia pośrednika pracy, doradcy zawodowego i specjalisty zawodowego,
 - kartę kandydata na szkolenie,
 - oświadczenie określające sytuację materialną i rodzinną uprawnionego.
 - b) organizacje i instytucje:
 - wniosek o dofinansowanie szkolenia z określeniem przedmiotu szkolenia,
 - ilość osób mających odbyć szkolenie
 - deklarację szacowanego procentowego pokrycia części kosztów szkolenia ze środków własnych.
2. Osoby zainteresowane szkoleniem indywidualnym, które nie posiadają oświadczenia przyszłego pracodawcy lub zamiaru rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy uzasadnieniu celowości tego szkolenia pod uwagę będą brane w szczególności: sytuacja społeczna, zawodowa, osobista lub materialna osoby zainteresowanej, wpływająca na jej sytuację na rynku pracy.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia jest uzyskanie pozytywnej opinii pośrednika pracy w zakresie celowości sfinansowania kosztów szkolenia. Wniosek o przeszkolenie zostanie rozpatrzony przy uwzględnieniu pozostających w dyspozycji urzędu ofert pracy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami osoby wnioskującej o przeszkolenie. W przypadku, gdy urząd będzie dysponował ofertą pracy, w pierwszej kolejności Wnioskodawcy zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia i wydane skierowanie do pracodawcy.
4. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia jest odbycie rozmowy kwalifikacyjnej i uzyskanie pozytywnej opinii doradcy zawodowego w zakresie predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoba uzyska w wyniku szkolenia oraz celowości sfinansowania kosztów szkolenia.

W odniesieniu do szkoleń, których warunki i zasady organizacji określone są w przepisach odrębnych, skierowanie na szkolenie zostanie poprzedzone wydaniem skierowania na badania lekarskie lub psychologiczne, finansowane przez urząd.

5. Warunkiem rozpatrzenia wniosku i sfinansowania kosztów szkolenia jest pozytywne zaopiniowanie wniosku przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego w zakresie celowości sfinansowania kosztów szkolenia.
6. Sfinansowanie kosztów szkolenia w trybie indywidualnym na wniosek osoby zainteresowanej następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i na podstawie zawartej umowy między urzędem pracy a instytucją szkoleniową.
7. Wzory dokumentów wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora.
8. Wnioski nie kompletne zostaną rozpatrzone negatywnie.

§ 8

Starosta może skierować osobę bezrobotną lub poszukującą pracę na wskazane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia. Skierowanie takie przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.

§ 9

1. Wnioski o sfinansowanie szkoleń rozpatrywane są na posiedzeniach komisji ds. opiniowania wysokości częściowego finansowania kosztów szkolenia, która to komisja jednocześnie opiniuje i wnioskuje w jakiej wysokości przyznać dofinansowanie.
2. Posiedzenia komisji odbywać się będą w miarę napływu wniosków.
3. Każdy wniosek musi być rozpatrywany indywidualnie.
4. Przy wydawaniu ww. opinii należy brać pod uwagę następujące kryteria:
 - a) stan aktualnych środków finansowych urzędu, które mogą być przeznaczone na finansowanie szkoleń;
 - b) współpraca Wnioskodawcy z urzędem w okresie 12 m-cy przed datą planowanego szkolenia – propozycje pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia, prac społ.-użytecznych i ewentualne odmowy – poparte opinią pośrednika pracy;
 - c) społeczne zapotrzebowanie na dany rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji – poparte opinią doradcy zawodowego;
 - d) sytuację ekonomiczną i społeczną organizacji i instytucji ubiegającej się o częściowe sfinansowanie szkolenia,
 - e) sytuację materialną i rodzinną osoby uprawnionej, ustaloną na podstawie oświadczenia.

u

§ 10

Ostateczną decyzję dotyczącą akceptacji wniosku oraz wysokości finansowania kosztów szkoleń indywidualnych podejmuje Starosta Powiatu Nowosolskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli po zapoznaniu się z opinią komisji o której mowa w § 6.

§ 11

O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

§ 12

1. W przypadku akceptacji wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne Starosty Powiatu Nowosolskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli, zawierana zostaje:
 - a) umowa szkoleniowa dwustronna pomiędzy Starostą a instytucją szkoleniową oraz
 - b) umowa pomiędzy Starostą a osobą bezrobotną lub poszukującą pracy skierowaną na szkolenie.
2. Wzory umów wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora. Urząd zastrzega sobie jednak w szczególnych sytuacjach możliwość dokonywania zmian w tych umowach.

Rozdział III

Szkolenia grupowe

§ 14

Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli organizuje szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń sporządzonym na podstawie przeprowadzonej analizy określającej potrzeby szkoleniowe z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na sfinansowanie kosztów szkolenia.

§ 15

Plan szkoleń wymaga akceptacji Starosty Powiatu Nowosolskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

§ 16

1. Nabór osób uprawnionych na szkolenia jest ogłaszany na tablicy informacyjnej tutejszego urzędu lub na stronie internetowej urzędu.
2. Osoby zainteresowane określonym szkoleniem i spełniające podstawowe wymagania stawiane kandydatom na szkolenie, zgłaszają się w celu dokonania zgłoszenia na listę kwalifikacyjną.
3. Po wyborze grupy docelowej osób zakwalifikowanych na szkolenie, osoby te składają wypełnione karty kandydata na szkolenie na których pośrednik pracy wydaje opinie o celowości przeszkolenia, doradca zawodowy określa predyspozycje do wykonywania zawodu uzyskanego w wyniku szkolenia.
4. Złożenie karty nie oznacza skierowania na szkolenie.
5. Wzory dokumentów wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora.

§ 18

Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe odbywać się będzie wg kolejności zgłoszenia udziału w konkretnym szkoleniu jednakże zależna będzie od spełniania przez nich kryteriów ustawowych i dodatkowych związanych ze specyfiką szkolenia lub specyfiką programu/projektu.

Rozdział IV

Finansowanie kosztów egzaminów

§ 19

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli komplet dokumentów zawierający:
 - a) wniosek o dofinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskanie licencji,
 - b) uzasadnienie celowości szkolenia: informacja pracodawcy, opis planowanej działalności gospodarczej lub opinia pośrednika pracy, doradcy zawodowego i specjalisty ds. rozwoju zawodowego,
 - c) dokument zawierający informację o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub licencji,
 - d) oświadczenie określające sytuację materialną i rodzinną osoby uprawnionej.
2. Wzory dokumentów wprowadzane są zarządzeniem Dyrektora.
3. Wnioski nie kompletne zostaną rozpatrzone negatywnie.

§ 20

Zapisy § 9- § 12 stosuje się odpowiednio.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Regulamin szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli jest ogólnie dostępny.
2. Regulamin wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady zatrudnienia z dniem wydania zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

Podwzrostek: [nieczytelny]
[nieczytelny]
[nieczytelny]
[nieczytelny]