

Regulamin
Organizacji szkoleń, egzaminów i innych form podnoszenia kwalifikacji
finansowanych przez Powiatowy Urząd Pracy
w Żorach

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zadania realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Żorach w oparciu o art. 40-43 i art. 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 wraz z późn. zmianami) zwaną dalej "ustawą" 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) zwanym dalej rozporządzeniem.

1. Skierowanie na szkolenie, refundacja kosztów egzaminów i licencji, finansowanie kosztów studiów podyplomowych oraz udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy lub innych zgodnie z zasadą celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych.
2. Koszt szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat oraz nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.
3. Szkolenia mogą być organizowane w trybie indywidualnym lub grupowym.
4. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia jeżeli osoba ukończyła lub rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu.
5. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy a instytucją szkoleniową, posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dyrektora PUP dot. zasad udzielania zamówień – dot. szkoleń grupowych oraz ustalonymi kryteriami wyboru – dot. szkoleń indywidualnych.
6. Na szkolenie może zostać skierowana osoba bezrobotna, dla której brak jest aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami – wymagana pisemna informacja doradcy klienta.
7. Przed skierowaniem na szkolenie konieczna jest opinia doradcy klienta i/lub doradcy zawodowego. W przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, szkolenie może być dodatkowo poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne badania lekarskie finansowane z środków Funduszu Pracy lub innych.

§ 2

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym

1. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę bezrobotną, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, następuje po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia, po zrobieniu badań lekarskich (jeżeli są wymagane) oraz po podpisaniu umowy z instytucją szkoleniową.
2. Za uzasadnienie celowości szkolenia uznaje się uprawdopodobnienie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, uzyskane od przyszłego pracodawcy, podjęcie działalności gospodarczej w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia szkolenia, uzyskania uprawnień.

Bezrobotny dostarcza od pracodawcy pisemne oświadczenie, z którego wynika potrzeba szkolenia w związku z planowanym przyjęciem do pracy - druk stanowi załącznik (A) do wniosku.

W związku z racjonalnym wykorzystaniem środków publicznych brak jest możliwości finansowania szkolenia, które miałyby zakończyć się pracą refundowaną przez urząd pracy lub stażem.

W przypadku osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą opiniowane są załączone do wniosku informacje dotyczące planowanej działalności - druk stanowi załącznik (B) do wniosku. Nie będą finansowane szkolenia osób, które otwarcie działalności uzależniają od środków otrzymanych z urzędu.

3. Dla pozostałych osób uprawnionych, zgodnie z art. 43 ustawy, nie jest wymagane uprawdopodobnienie zatrudnienia.
4. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie, po ustaleniu zasadności skierowania na wskazane szkolenie, w tym ocenę przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia celowości szkolenia i po rozeznaniu oferty szkoleniowej.
5. Dla osób bezrobotnych, które chcą podjąć pracę w zawodzie kierowcy samochodu ciężarowego lub autobusu dopuszcza się możliwość skierowania na więcej niż jedno szkolenie, pod warunkiem że jest to niezbędne do zatrudnienia.

Bezrobotny składa wniosek na każde szkolenie oddzielnie, a uprawdopodobnienie zatrudnienia od przyszłego pracodawcy dołącza do pierwszego wniosku. Po zdaniu egzaminu państwowego bezrobotny składa wniosek na następne szkolenie w celu kontynuacji w nabywaniu uprawnień kierowcy. Ostatnie szkolenie musi zakończyć się w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pierwszego, a koszt szkoleń nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.

6. Urząd nie finansuje prawa jazdy kat. B oraz kursów językowych za wyjątkiem szkoleń z języka polskiego dla cudzoziemców określonych w art. 40b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

7. Wniosek powinien zostać złożony w terminie umożliwiającym prawidłową realizację procedury wyboru instytucji szkoleniowej oraz realizacji formalności niezbędnych do podpisania umowy szkoleniowej.

§ 3

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe

1. Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z rocznym planem szkoleń, sporządzonym przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego do końca I kwartału danego roku.
2. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe bezrobotny musi spełnić warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych np. wykształcenie, stan zdrowia, kwalifikacje itp.
3. Dokonując naboru na szkolenia grupowe urząd kieruje się następującymi kryteriami:
 - a. uprawdopodobnienie zatrudnienia lub działalności gospodarczej,
 - b. wcześniej otrzymana pomoc z urzędu pracy, (dot. uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez PUP Żory w okresie 24 miesięcy poprzedzających datę rozpoczęcia szkolenia) - nie dotyczy szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
 - c. zgodność z Indywidualnym Planem Działania - opinia doradcy klienta, doradcy zawodowego,
 - d. szanse na podjęcie zatrudnienia z uwagi na posiadane kwalifikacje (dezaktualizacja zawodu),
 - e. konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - f. posiadane kwalifikacje zawodowe lub ich brak.

§ 4

Prawa i obowiązki bezrobotnego

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
 - a. regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia – obecność na zajęciach jest obowiązkowa;
 - b. przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
 - c. każdorazowego zawiadamiania urzędu i instytucji szkoleniowej o niezdolności do udziału w szkoleniu spowodowanej chorobą, w terminie 2 dni od dnia wystawienia zwolnienia lekarskiego ;

- d. niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o zakończeniu szkolenia oraz przedstawienia urzędowi dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, uzyskanie uprawnień w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
 - a. stypendium na zasadach określonych w z ustawie,
 - b. możliwość zwrotu kosztów przejazdu, zgodnie z ustawą.
3. Bezrobotny, który odmówił bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniu zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres wskazany w ustawie.
4. Bezrobotny, który z własnej winy przerwał szkolenie zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres wskazany w ustawie.
5. Bezrobotny, który po skierowaniu nie podjął szkolenia zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania na okres wskazany w ustawie.
6. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§ 5

Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu

1. Bezrobotny składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji z uzasadnieniem celowości oraz dokument zawierający informację o nazwie, terminie koszcie egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję.

Za uzasadnienie celowości uznaje się uprawdopodobnienie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, uzyskane od przyszłego pracodawcy, podjęcie działalności gospodarczej w terminie 1 miesiąca od dnia egzaminu, uzyskania licencji.

Bezrobotny dostarcza od pracodawcy pisemne oświadczenie, z którego wynika potrzeba sfinansowania egzaminu lub uzyskania licencji w związku z planowanym przyjęciem do pracy - druk stanowi załącznik (A) do wniosku.

W przypadku osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą opiniowane są załączone do wniosku informacje dotyczące planowanej działalności - druk stanowi załącznik (B) do wniosku.

2. Nie będą finansowane koszty egzaminów lub uzyskania licencji dla osób, które otwarcie działalności uzależniają od środków otrzymanych z urzędu.
3. Dla pozostałych osób uprawnionych, zgodnie z art. 43 ustawy, nie jest wymagane uprawdopodobnienie zatrudnienia.

§ 6

Warunki i kryteria skierowania na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego

1. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
Za uprawdopodobnienie przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej uznaje się uprawdopodobnienie uzyskane od przyszłego pracodawcy z którego wynika potrzeba szkolenia w związku z planowanym przyjęciem do pracy - druk stanowi załącznik (A)
W przypadku osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą opiniowane są załączone do wniosku informacje dotyczące planowanej działalności - druk stanowi załącznik (B) do wniosku. Nie będą finansowane szkolenia osób, które otwarcie działalności uzależniają od środków otrzymanych z urzędu.
2. Urząd nie finansuje prawa jazdy kat. B oraz kursów językowych za wyjątkiem szkoleń z języka polskiego dla cudzoziemców określonych w art. 40b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Urząd zawiera umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego, a bezrobotny rozpoczyna szkolenie po otrzymaniu skierowania przez PUP w Żorach.

§ 7

Warunki i zasady przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia

1. Zabezpieczenie pożyczki następuje w formie poręczenia (jeden poręczyciel) uwzględniając średnią dochodu netto poręczyciela z poprzednich trzech miesięcy, którego wysokość będzie stanowić minimum 70% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu składania wniosku.
2. Poręczycielami nie mogą być:
 - a. osoby pracujące na czas określony,
 - b. osoby, których wynagrodzenie lub dochód podlegają zajęciom sądowym lub administracyjnym,
 - c. pracownicy zakładu będącego w likwidacji,
 - d. współmałżonek,
 - e. emeryci i renciści, którzy mają skończone 70 lat.
3. W przypadku gdy poręczycielem będzie osoba:
 - a. prowadząca działalność gospodarczą konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - oświadczenia o niezaleganiu w opłacie podatków i składek,
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub rocznego rozliczenia złożonego w Urzędzie Skarbowym przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą o wysokości dochodu uzyskanego w roku poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego oraz wyciągu z podatkowej ksiąжки przychodów i rozchodów lub wyciągu z ewidencji przychodów

- z ostatnich 3 miesięcy, a także oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz podatków).
- b. otrzymująca świadczenie ZUS (emeryturę lub rentę stałą) koniecznej jest przedstawienie następujących dokumentów kserokopii decyzji o przyznaniu świadczenia (oryginał do wglądu) lub ostatniej decyzji o waloryzacji świadczeń (oryginał do wglądu)
 - c. prowadząca gospodarstwo rolne konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - zaświadczenia z Urzędu Gminy o dochodach z gospodarstwa rolnego (informacja o wielkości gospodarstwa w ha fizycznych i przeliczeniowych oraz jego dochodowość roczna,
 - zaświadczenia z Urzędu Gminy o niezaleganiu z podatkiem rolnym,
 - zaświadczenia z KRUS o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne za ostatnie 3 miesiące
4. Na poręczenie wymagana jest zgoda małżonka poręczyciela wyrażona w formie pisemnej.
 5. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi bezrobotny.
 6. Nie istnieje możliwość udzielenia pożyczki szkoleniowej jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy pożyczki.
 7. Osoba, której udzielono pożyczki szkoleniowej, przedkłada w powiatowym urzędzie pracy dokumenty umożliwiające rozliczenie tej pożyczki i potwierdzające:
 - a. dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesienie innych kosztów szkolenia;
 - b. ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji.

§ 8

Warunki i zasady finansowania kosztów studiów podyplomowych

1. Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych może nastąpić jednorazowo lub w ratach za kolejne semestry studiów.
2. Urząd zastrzega możliwość finansowania części kosztów studiów podyplomowych, np. jeden semestr.
3. Podjęcie zatrudnienia nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku ukończenia studiów podyplomowych.
4. Nie istnieje możliwość dofinansowania studiów podyplomowych jeżeli osoba rozpoczęła studia przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy.
5. Wniosek należy złożyć minimum 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia studiów podyplomowych.

§ 9

Postanowienia końcowe

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 10

Niniejszy regulamin został zaopiniowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Żorach. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.