**KRYTERIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI SZKOLEŃ INDYWIDUALNYCH/SZKOLEŃ GRUPOWYCH – WSKAZANYCH PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ/POSZUKUJĄCĄ PRACY**

**Rozdział I**

**§ 1**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>:

* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
* Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego
* Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od stypendiów otrzymanych na podstawie przepisów   
  o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Kodeks cywilny- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej.

**Rozdział II**

**Szczegółowe zasady kierowania na szkolenia**

**§ 2**

1. **Osoby uprawnione** do korzystania ze szkoleń organizowanych i finansowanych przez Powiatowy Urząd Pracy to:

1) **osoby bezrobotne,** które mają opracowany indywidualny plan działania,

2) **osoby poszukujące pracy**, które są:

1. w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
2. zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji,   
   z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
3. otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone   
   w odrębnych przepisach,
4. uczestniczą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
5. są żołnierzami rezerwy,
6. pobierają rentę szkoleniową,
7. pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy,
8. 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 pracownikami,
9. osobami wykonującymi inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowani pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy,
10. cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
11. niepozostającymi w zatrudnieniu lub niewykonującymi innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów. Osoby te mogą korzystać ze szkoleń na zasadach takich jak osoby bezrobotne.

**§ 3**

Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje **zasada równości** w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne.

**§ 4**

1. Dyrektor PUP z upoważnienia Starosty inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia osób uprawnionych w celu podniesienia ichkwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności   
   w przypadku:

1) braku kwalifikacji zawodowych;

2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;

3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;

4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

**§ 5**

**1. Zasady kierowania osoby uprawnionej na wskazane przez nią szkolenie:**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej upowszechnia informacje o zasadach kierowania na szkolenia wskazane przez osobę w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej PUP.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się o sfinansowanie szkolenia po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy klienta   
   w sytuacji braku aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami.
3. Uprawniona osoba, posiadająca opracowany indywidualny plan działania, składa wniosek o skierowanie na wskazane przez nią szkolenie **(Załącznik nr 1 do niniejszych Kryteriów)**. Wnioski osób uprawnionych o skierowanie na wskazane przez nie szkolenie podlegają ocenie formalno-prawnej.
4. W przypadku osób, dla których ukończenie szkolenia jest niezbędne do podjęcia zatrudnienia, wymagana jest deklaracja zatrudnienia od przyszłego pracodawcy na okres nie krótszy niż 1 miesiąc w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do PUP, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę aktywizacji. W przypadku wyczerpania środków finansowych urząd niezwłocznie powiadomi o tym fakcie   
   z wykorzystaniem tablicy ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy i na stronie internetowej urzędu. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne wnioski.
6. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku   
   i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym oraz między innymi w bazie CEIDG, KRS, RIS i Systemie Syriusz STD.
7. Rozpatrywanie wniosków oparte jest na zasadach jawności, równego traktowania i bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przyjętymi kryteriami oceny wniosków oraz wiedzą   
   i doświadczeniem osób oceniających.
8. Koszty szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną mogą być finansowane do wysokości 100%, jednak nie więcej niż do 300 % przeciętnego wynagrodzenia za pracę. W przypadku szkolenia droższego, Wnioskodawca będzie zobowiązany we własnym zakresie dokonać na rzecz instytucji szkoleniowej uiszczenia pozostałej kwoty, tj. powstałej różnicy. Dowód wpłaty należy przedstawić w Urzędzie Pracy, najpóźniej w dniu wydania skierowania. Brak dowodu wpłaty powoduje odmowę skierowania na szkolenie.
9. Finansowanie kosztów szkolenia nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
10. Kompletny wniosek należy złożyć w oryginale w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku – Kamiennej przy   
    ul. 1-go Maja 105 (biuro podawcze) bądź przesłać pocztą. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane. Oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.
11. Wzór wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu na stanowisku doradcy klienta oraz na stronie internetowej [www.skarzysko.praca.gov.pl](http://www.pupskarzysko.pl).
12. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej w wyznaczonych terminach.
13. Przy rozpatrywaniu wniosków w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję   
    o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Kryteriach.
14. Preferowane będą wnioski uprawnionych osób, które dotychczas nie korzystały z finansowania kosztów szkoleń przez PUP.
15. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej nie finansuje i nie zwraca kosztów kursu prawa jazdy kategorii B, ponieważ nie jest uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe.
16. Mając na uwadze efektywność szkoleń PUP w Skarżysku-Kamiennej nie finansuje szkoleń z zakresu nauki języków obcych.
17. W przypadku ubiegania się o sfinansowanie szkolenia w zakresie: Prawo jazdy kategorii C, D lub T do wniosku należy dołączyć przedwstępną umowę o pracę na okres nie krótszy niż 1 miesiąc w pełnym wymiarze czasu pracy.
18. Uzasadnienie celowości szkolenia w formie Oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie odpowiedniej pracy lub Oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia nie jest wymagane w przypadku osób posiadających prawo do renty szkoleniowej.

**2. Zasady kierowania na szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy według planu szkoleń:**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej upowszechnia informacje o planowanych szkoleniach z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej PUP.
2. Chęć udziału w szkoleniu może zgłosić uprawniona osoba bezrobotna lub poszukująca pracy swojemu doradcy klienta taką propozycję może przedstawić również sam doradca.
3. Rekrutacja na szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy prowadzona jest do wyczerpania miejsc.
4. Osoby uprawnione zainteresowane uczestnictwem w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy deklarują chęć uczestnictwa poprzez wpis na listę kandydatów na szkolenie **(Załącznik nr 2 do niniejszych Kryteriów)** oraz wypełniają kartę kandydata na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy **(Załącznik nr 3 do niniejszych Kryteriów).**
5. Skierowanie na szkolenie poprzedza pozytywna opinia doradcy klienta.
6. Skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy (w przypadku osób bezrobotnych **Załącznik nr 7 do niniejszych Kryteriów**; w przypadku osób poszukujących pracy **Załącznik nr 8 do niniejszych Kryteriów**) można uzyskać nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe.

**3. Zasady kierowania na szkolenia grupowe realizowane według planu szkoleń:**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej upowszechnia informacje o planowanych szkoleniach grupowych w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej PUP.
2. Chęć udziału w szkoleniu może zgłosić uprawniona osoba bezrobotna lub poszukująca pracy swojemu doradcy klienta. Propozycję udziału w takim szkoleniu można również uzyskać bezpośrednio od doradcy klienta.
3. Terminy rekrutacji na szkolenia grupowe są każdorazowo ustalane przez Dyrektora PUP i niezwłocznie zamieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej urzędu.
4. Osoby uprawnione, zainteresowane uczestnictwem w wybranym szkoleniu deklarują chęć uczestnictwa poprzez wpis na listę kandydatów na szkolenie **(Załącznik nr 2 do niniejszych Kryteriów)** oraz wypełniają kartę kandydata na szkolenie grupowe **(Załącznik nr 4 do niniejszych Kryteriów)**. Wzór karty jest dostępny w siedzibie Urzędu, pok. 105 bądź na stronie internetowej [www.skarzysko.praca.gov.pl](http://www.skarzysko.praca.gov.pl). Wypełnienie karty nie jest równoznaczne   
   z zakwalifikowaniem na szkolenie.
5. Lista kandydatów na szkolenie zawiera:
6. imię i nazwisko;
7. numer PESEL;
8. adres zamieszkania;
9. kontakt z osobą: numer telefonu lub adres poczty e-mail; data zgłoszenia; podpis zainteresowanego; uwagi.
10. Lista kandydatów jest weryfikowana w szczególności na podstawie:
11. spełnienia warunków zgodnych ze specyfiką danego szkolenia,
12. katalogu osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
13. W przypadku kierunków szkoleń cieszących się dużym zainteresowaniem osób uprawnionych do udziału   
    w nim, w sytuacji gdy liczba osób chętnych dwukrotnie przekracza liczbę miejsc przewidzianych na danym szkoleniu, zostaje powołany zarządzeniem przez Dyrektora PUP zespół zadaniowy. Zespół zadaniowy składa się   
    z minimum 3 członków wśród nich: specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy oraz pośrednik pracy. Przekazanie listy kandydatów na szkolenie zespołowi zadaniowemu jest równoznaczne z zamknięciem zapisów na szkolenie.
14. Zespół zadaniowy określa szczegółowe kryteria celem wyłonienia osób zakwalifikowanych na szkolenie.   
    Po dokonaniu selekcji osób zapisanych na listę kandydatów na szkolenie sporządza listę podstawową   
    i rezerwową osób zakwalifikowanych na szkolenie.
15. Ostatecznie listę osób zakwalifikowanych na szkolenie zatwierdza Dyrektor PUP.
16. Skierowanie na szkolenie (w przypadku osób bezrobotnych **Załącznik nr 7 do niniejszych Kryteriów**; w przypadku osób poszukujących pracy **Załącznik nr 8 do niniejszych Kryteriów**) poprzedza pozytywna opinia doradcy klienta.

**§ 6**

Wybór instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie następuje w oparciu o przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz procedury określone w Regulaminie udzielania zamówień publicznych Powiatowego Urzędu Pracy   
w Skarżysku-Kamiennej, a także uwzględniając § 69 ust.1 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.

**§ 7**

1. W przypadku kierowania osób uprawnionych na szkolenie, wydanie skierowania na szkolenie jest poprzedzone złożeniem oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w okresie ostatnich trzech lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich trzech lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie **(Załącznik nr 5 do niniejszych Kryteriów).**
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.
3. Osoby bezrobotne posiadające prawo do zasiłku kierowane na szkolenie składają oświadczenie dotyczące wyboru świadczenia w związku ze skierowaniem na szkolenie **(Załącznik nr 6 do niniejszych Kryteriów).**
4. Osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny albo przerwała bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podjęła szkolenia, traci status osoby bezrobotnej na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, chyba, że powodem odmowy lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
5. Monitorując przebieg szkoleń (z wyłączeniem szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy) w celu zapewnienia jak ich najwyższej jakości oraz efektywności Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej wykorzystuje następujące wzory dokumentów:
6. lista obecności na szkoleniu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy **(Załącznik 9 do niniejszych Kryteriów),**
7. notatka służbowa dotycząca wizytacji zajęć (**Załącznik 10 do niniejszych Kryteriów**),
8. ankieta dla absolwentów szkolenia (**Załącznik 11 do niniejszych Kryteriów**),
9. notatka służbowa dotycząca monitorowania przeprowadzonego szkolenia (**Załącznik 12 do niniejszych Kryteriów**),
10. ankieta badająca bariery utrudniające podjęcie zatrudnienia przez absolwentów szkoleń **(Załącznik 13   
    do niniejszych Kryteriów).**

**Rozdział III**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi kryteriami zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wymienione w Rozdziale I.
2. Zmian niniejszych kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.

**Zatwierdzam**