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

**Rozdział I**

**PODSTAWA PRAWNA**

**§ 1**

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 6 października 2023r. 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 (tzw. ,,szkolenie w trybie indywidualnym”):**

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.**

W przypadku ubiegania się o sfinansowanie szkolenia w zakresie: **Prawo jazdy kategorii C, D lub T, kwalifikacja wstępna przyśpieszona do wniosku należy dołączyć przedwstępną umowę o pracę na okres nie krótszy niż 1 miesiąc w pełnym wymiarze czasu pracy.**

1. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem państwowym Urząd finansuje tylko pierwszy egzamin.
2. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do PUP, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę aktywizacji. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne wnioski. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa oraz stanem faktycznym (weryfikacja m.in. w bazie CEIDG, KRS, RIS i Systemie Syriusz STD).
3. 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.
4. 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.
5. O wyborze instytucji szkoleniowej decyduje Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej. Powiatowy Urząd Pracy dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia ze środków publicznych, zgodnie z *Regulaminem postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.*
6. Finansowanie kosztów szkolenia nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
7. Wzór wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu na stanowisku doradcy klienta, specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz na stronie internetowej [www.skarzysko.praca.gov.pl](http://www.pupskarzysko.pl).
8. Kompletny wniosek można złożyć:

* osobiście w siedzibie PUP przy ul. Sikorskiego 20 pok.1 (Biuro Podawcze) w godzinach pracy Urzędu: 7.00-15.00
* w systemie epuap.gov.pl. Adres elektronicznej skrzynki podawczej: PUPSkarzysko/SkrytkaESP.

Dokumenty elektroniczne dostarczane do Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem (podpisem kwalifikowanym) lub profilem zaufanym.

Oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.

1. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej w wyznaczonych terminach.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję   
   o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Kryteriach.
3. Preferowane będą wnioski uprawnionych osób, które dotychczas nie korzystały z finansowania kosztów szkoleń przez PUP.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej nie finansuje i nie zwraca kosztów kursu prawa jazdy kategorii B, ponieważ nie jest uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe.
5. Mając na uwadze efektywność szkoleń PUP w Skarżysku-Kamiennej nie finansuje szkoleń językowych,   
   z wyjątkiem kursów języka polskiego dla cudzoziemców.
6. 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, a zwłaszcza doradcy zawodowemu, 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).** Wzór karty jest dostępny w siedzibie Urzędu raz na stronie internetowej [www.skarzysko.praca.gov.pl](http://www.skarzysko.praca.gov.pl). Wypełnienie karty nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem na szkolenie.
5. Skierowanie na szkolenie poprzedza pozytywna opinia doradcy klienta.
6. Skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy 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,   
   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, adres poczty do e-doręczeń; 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 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 7 do niniejszych Kryteriów),**   
   a w przypadku zajęć w trybie zdalnym dokument potwierdzający logowanie się przez uczestnika szkolenia   
   w czasie rzeczywistym,
7. notatka służbowa dotycząca wizytacji zajęć (**Załącznik 8 do niniejszych Kryteriów**),
8. ankieta dla absolwentów szkolenia (**Załącznik 9 do niniejszych Kryteriów**),
9. notatka służbowa dotycząca monitorowania przeprowadzonego szkolenia (**Załącznik 10 do niniejszych Kryteriów**),
10. ankieta badająca bariery utrudniające podjęcie zatrudnienia przez absolwentów szkoleń **(Załącznik 11   
    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**