

ZASADY ORGANIZACJI I FINANSOWANIA SZKOLEŃ GRUPOWYCH, INDYWIDUALNYCH, SZKOLEŃ REALIZOWANYCH W OPARCIU O BONY SZKOLENIOWE ORAZ KOSZTÓW EGZAMINÓW LUB UZYSKANIA LICENCJI STOSOWANE PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W BUSKU-ZDROJU

DZIAŁ I

Postanowienia podstawowe

§ 1

Podstawę prawną organizowania i finansowania szkoleń grupowych, indywidualnych, szkoleń realizowanych w oparciu o bony szkoleniowe oraz egzaminów lub uzyskania licencji stanowią przepisy:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej *ustawą*,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy, zwanego dalej *rozporządzeniem*.

§ 2

O ile w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **osobie uprawnionej** – oznacza to bezrobotnego w rozumieniu ustawy lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 43 ustawy, lub osobę podlegającą ubezpieczeniu społecznemu rolników, o której mowa w art. 62 ustawy, lub osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, o której mowa w art. 11 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 2) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Busku - Zdroju,
- 3) **szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, odbywane w formie kursu realizowanego według planu nauczania,
- 4) **szkoleniu grupowym** – oznacza to organizowane z inicjatywy Urzędu szkolenie ujęte w planie szkoleń grupowych,
- 5) **szkoleniu indywidualnym** – oznacza to szkolenie, o którym mowa w art. 40 ust. 3 ustawy, inicjowane przez osobę uprawnioną,
- 6) **bonie szkoleniowym** – oznacza to bon, o którym mowa jest w art. 66k. ustawy,
- 7) **kosztach szkolenia** – oznacza to:
 - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b,
 - c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,

- e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

DZIAŁ II

Szkolenia grupowe

§ 3

1. Urząd w oparciu o zaplanowane na organizację szkoleń środki Funduszu Pracy, nie później niż do końca I kwartału, sporządza plan szkoleń grupowych na okres danego roku kalendarzowego.
2. Plan szkoleń nie jest sporządzany w przypadku, gdy Urząd nie przewiduje realizacji szkoleń grupowych w danym roku.
3. Plan, o którym mowa jest w ust. 1, upowszechniany jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.
4. Plan szkoleń grupowych, w zależności od występujących w ciągu roku potrzeb, może być modyfikowany lub sporządzony w innym terminie niż wskazanym w ust. 1.
5. Wybór instytucji szkoleniowych, którym zlecane lub powierzane jest przeprowadzanie szkoleń grupowych, dokonywany jest zgodnie z trybem postępowania określonym oddzielnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu.

§ 4

1. Rekrutacja uczestników szkoleń grupowych odbywa się na zasadach i w terminach określanych każdorazowo przez Urząd, informacje te upowszechniane są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.
2. Wybór uczestników szkolenia grupowego dokonywany jest spośród osób uprawnionych, którzy z własnej inicjatywy lub w oparciu o przedłożoną przez Urząd propozycję udziału w szkoleniu złożyli „Kartę kandydata na szkolenie grupowe” na formularzu udostępnionym na stronie internetowej i w siedzibie Urzędu.
3. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu na szkolenie Urząd niezwłocznie informuje telefonicznie lub w inny sposób wszystkie osoby uprawnione, które złożyły „Kartę kandydata na szkolenie grupowe”.
4. Osoba uprawniona zakwalifikowana na szkolenie grupowe może otrzymać skierowanie na szkolenie, jeżeli spełnia wszystkie konieczne warunki stawiane uczestnikom szkolenia.
5. Na szkolenie grupowe może być skierowana także osoba uprawniona, której wniosek o szkolenie indywidualne albo w ramach bonu szkoleniowego rozpatrzono pozytywnie lub została przewidziana do przeszkolenia na podstawie umowy trójstronnej, o której mowa jest w art. 40 ust. 2e-2h ustawy.
6. Osoba uprawniona, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia grupowego, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7. Osoba uprawniona jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia także, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu.

DZIAŁ III

Szkolenia indywidualne

§ 5

1. Urząd może skierować osobę uprawnioną na wskazane przez nią szkolenie indywidualne, jeżeli:

- 1) szkolenie zaplanowano w indywidualnym planie działania - warunek ten dotyczy wyłącznie osób uprawnionych mających status bezrobotnego,
 - 2) uzasadni celowość tego szkolenia,
 - 3) koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia oraz łączna kwota środków Funduszu Pracy wydatkowana na koszty szkolenia osoby uprawnionej w okresie kolejnych trzech lat nie przekroczy dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Osoba uprawniona zainteresowana skierowaniem na szkolenie indywidualne składa do urzędu wypełniony „Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną” na formularzu dostępnym w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu.
 3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego wniosku, informuje osobę uprawnioną, przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę wymogi formalnoprawne określone w przepisach ustawy i rozporządzenia oraz w odrębnych przepisach, regulacje zawarte w niniejszych zasadach oraz środki finansowe jakimi dysponuje Urząd na realizację szkoleń, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Koszt szkolenia indywidualnego jest finansowany częściowo z Funduszu Pracy a częściowo przez osobę uprawnioną, o zakresie i wielkości tego dofinansowania każdorazowo decyduje Urząd, biorąc pod uwagę całkowity koszt szkolenia, środki finansowe, o których mowa w ust. 3 oraz względy organizacyjne szkolenia.
 5. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest spośród złożonych przez te instytucje ofert szkolenia zgodnie z trybem postępowania określonym oddzielnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
 6. Szkolenie indywidualne realizowane jest w oparciu o umowę szkoleniową zawartą między Urzędem i wybraną instytucją szkoleniową lub w oparciu o zatwierdzony przez starostę wniosek o powierzenie szkolenia, które stanowią podstawę wydania osobie uprawnionej skierowania na to szkolenie.
 7. Odpowiedź na wniosek, o którym mowa w ust. 2, lub wydanie skierowania, o którym mowa w ust. 6, może być poprzedzone:
 - 1) wydaniem opinii doradcy zawodowego o zgodności wybranego kierunku szkolenia z predyspozycjami do zawodu osoby uprawnionej;
 - 2) przedłożeniem przez osobę uprawnioną orzeczenia lekarskiego albo psychologicznego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu lub do wykonywania pracy zgodnie z kierunkiem planowanego szkolenia;
 - 3) przedłożenia przez osobę uprawnioną innych dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w odrębnych przepisach do odbycia szkolenia lub pracy zgodnie z kierunkiem szkolenia.
 8. Zapisy § 4 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ IV

Bony szkoleniowe

§ 6

1. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania osoby uprawnionej do jego otrzymania na wskazane przez nią szkolenie oraz opłacenie kosztów, wymienionych w ust. 2, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia, z zastrzeżeniem ust. 12.
2. W ramach bonu szkoleniowego Urząd może sfinansować osobie uprawnionej, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
 - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego osobie uprawnionej w wysokości 1 zł za 1 godzinę programową szkolenia lecz nie więcej niż 200 zł;

- 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego osobie uprawnionej do wysokości określonej według przelicznika równego 7,43 zł za godzinę szkolenia i z uwzględnieniem poniższych przedziałów:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
3. Bon szkoleniowy może być przyznany osobie uprawnionej, jeżeli jest osobą do 30 roku życia oraz:
 - 1) złożyła „Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego, którego wzór dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu,
 - 2) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia,
 - 3) bon szkoleniowy zaplanowano w indywidualnym planie działania – warunek ten dotyczy wyłącznie osób uprawnionych mających status bezrobotnego,
 - 4) łączna kwota środków Funduszu Pracy wydatkowana na koszty szkolenia osoby uprawnionej w okresie kolejnych trzech lat nie przekroczy dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd zawiadamia osobę uprawnioną w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W zawiadomieniu Urząd określa maksymalną kwotę środków Funduszu Pracy jaką może przeznaczyć na realizację przyznanego bonu; zapis § 5 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd wydaje osobie uprawnionej bon szkoleniowy z określonym terminem ważności.
6. Osoba uprawniona w okresie ważności bonu szkoleniowego zobowiązana jest dostarczyć do Urzędu wypełniony bon w części przewidzianej dla instytucji szkoleniowej, która musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej (rejestr dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka>, wraz z programem szkolenia sporządzonym przez instytucję szkoleniową na formularzu przygotowanym przez Urząd.
7. O wyborze instytucji szkoleniowej decyduje osoba uprawniona, której przyznano bon szkoleniowy, zaś Urząd może jedynie pomóc w dotarciu do wykazu uprawnionych instytucji szkoleniowych oraz w wynegocjowaniu z wybraną przez osobę uprawnioną instytucją szkoleniową warunków realizacji szkolenia, w przypadku napotkania trudności w tym zakresie.
8. Bon szkoleniowy traci swą ważność w przypadku gdy osoba uprawniona nie dostarczy do Urzędu w okresie jego ważności bonu wypełnionego przez instytucję szkoleniową wraz z programem szkolenia.
9. Dostarczenie przez osobę uprawnioną wypełnionego przez instytucję szkoleniową bonu szkoleniowego wraz z programem szkolenia oraz ewentualne złożenie uzupełniających informacji i „Wniosku o sfinansowanie dodatkowych kosztów w ramach bonu szkoleniowego”, tj. badań lekarskich lub psychologicznych, kosztów przejazdu na szkolenie lub kosztów zakwaterowania, stanowi podstawę do określenia limitów podlegających sfinansowaniu w ramach przyznanego bonu szkoleniowego na poszczególne rodzaje wydatków, z uwzględnieniem maksymalnych kwot określonych w ust. 2.
10. Koszty przekraczające określone w bonie szkoleniowym limity pokrywa osoba uprawniona.
11. Podstawą do sfinansowania w ramach bonu szkoleniowego:
 - 1) szkolenia jest umowa szkoleniowa zawarta pomiędzy starostą i wybraną instytucją szkoleniową oraz wydane przez Urząd osobie uprawnionej skierowanie na szkolenie;
 - 2) badań lekarskich lub psychologicznych jest wydane osobie uprawnionej przez Urząd skierowanie na badania;
 - 3) przejazdów oraz zakwaterowania jest pozytywnie rozpatrzony wniosek osoby uprawnionej o sfinansowanie tych kosztów złożony wraz z oświadczeniem, że koszty te poniesie.
12. Urząd zastrzega prawo do odstąpienia od sfinansowania całości lub części kosztów wymienionych w ust. 2 w przypadku, gdy po wydaniu bonu szkoleniowego wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności.
13. Zapisy § 4 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ V*Koszty egzaminów lub uzyskania licencji*

§ 7

1. Urząd może sfinansować osobie uprawnionej ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, jeżeli uzasadni on celowość tego dofinansowania, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoba uprawniona zainteresowana uzyskaniem finansowania składa do urzędu „*Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji*” na formularzu dostępnym na stronie internetowej Urzędu lub w siedzibie Urzędu.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo sporządzonego wniosku, informuje osobę uprawnioną. Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd bierze pod uwagę wymogi formalnoprawne określone w przepisach ustawy i rozporządzenia oraz w odrębnych przepisach, regulacje zawarte w niniejszych zasadach oraz środki finansowe jakimi dysponuje Urząd na finansowanie szkoleń.
4. Koszt egzaminu lub uzyskania licencji może być sfinansowany z Funduszu Pracy w całości lub części do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, a o zakresie i wielkości tego finansowania każdorazowo decyduje Urząd, biorąc pod uwagę całkowity koszt egzaminu lub uzyskania licencji oraz środki finansowe, o których mowa w ust. 3.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, Urząd zawiera umowę z osobą uprawnioną, określając prawa i obowiązki obu stron, w tym kwotę finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji oraz sposób ich przekazania w formie bezpośredniej wpłaty przez Urząd na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję, a także zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji.

DZIAŁ VI*Postanowienia końcowe*

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach stosuje się przepisy ustawy oraz rozporządzenia.