PROCEDURY WEWNĘTRZNE

określające zasady wyboru instytucji szkoleniowych

Na podstawie art. 40 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.) oraz § 69 ust. 2 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), celem zapewnienia najwyższej jakości szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie w ramach środków finansowych pochodzących z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych środków posiadanych i przeznaczonych na ten cel, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości ustalam następujące procedury wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzania szkoleń obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 1

Wybór instytucji szkoleniowej następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 1 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 22 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulacji wewnętrznych z zakresu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej zatwierdzającym wewnętrzny regulamin udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości w złotych kwoty o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w Zarządzeniu Nr 21 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 2

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej uwzględnia w szczególności kryteria określone w § 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.

§ 3

1. Procedury mają zastosowanie przy wyborze instytucji szkoleniowych w przypadku szkoleń indywidualnych wskazanych przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy.
2. Oferta instytucji szkoleniowej zachowuje swoją aktualność przez okres 3 miesięcy od daty jej złożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.
3. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich aktualnych ofert szkoleniowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, spełniających wymogi wynikające z § 5 procedur wewnętrznych w dniu rozpoczęcia procedury wyboru instytucji szkoleniowej.

§ 4

1. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej / Kierownik Oddziału Zamiejscowego Wydziału Ewidencji i Rynku Pracy w Międzyrzecu Podlaskim na podstawie pisemnej opinii przedłożonej przez pracowników merytorycznych zajmujących się organizacją szkoleń.
2. Osoby przygotowujące opinię, wymienioną w ust. 1, dokonują oceny ofert pod nadzorem Zastępcy Dyrektora ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w Białej Podlaskiej / Kierownika Oddziału Zamiejscowego Wydziału Ewidencji i Rynku Pracy w Międzyrzecu Podlaskim na zasadach jawności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym.

§ 5

1. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zlecone lub powierzone będzie przeprowadzenie szkolenia będą brane pod uwagę:

   1) Warunki dotyczące:
      a) dostosowania programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
      b) jakości oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
      c) dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
      d) dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
      e) rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
      f) sposobu organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

   2) Kryteria w odniesieniu do:
      a) kosztów szkolenia przedstawionych przez instytucję szkoleniową:
      Liczba punktów zostanie przyznana przy zastosowaniu wzoru:

$$Lp = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 80\%$$

      b) posiadanych przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług:
      Liczba punktów zostanie przyznana według zasady:
      - za jeden posiadany certyfikat: 10 pkt,
      - za dwa i więcej posiadanych certyfikatów: 20 pkt.

2. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany będzie na podstawie warunków opisanych w ust. 1 z uwzględnieniem ponadto:
   a) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej o szkolenie,

b) czasu realizacji szkolenia,
c) terminu najbliższego szkolenia (w przypadku braku wskazania w ofercie konkretnego terminu rozpoczęcia szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej przyjmuje, iż szkolenie rozpocznie się w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty upływu terminu składania ofert).

3. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkolenia będzie uwzględniał także dotychczasową współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej.

§ 6

O sposobie rozpatrzenia oferty szkoleniowej przedłożonej przez instytucję szkoleniową Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej powiadamia instytucję szkoleniową pisemnie lub telefonicznie w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia oferty szkoleniowej.

§ 7

1. Po rozpatrzeniu ofert szkoleniowych, Starosta z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej / Kierownik Oddziału Zamiejscowego Wydziału Ewidencji i Rynku Pracy w Międzyrzecu Podlaskim zawiera z wybraną instytucją szkoleniową umowę szkoleniową.
2. Umowa szkoleniowa określa w szczególności:

   1) nazwę i zakres szkolenia,

   2) miejsce i termin realizacji szkolenia,

   3) liczbę uczestników szkolenia,

   4) należność przysługującą instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,

   5) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
      a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
      b) arkusza realizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia - w przypadku zajęć prowadzonych na odległość,
      c) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
      d) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,

e) zobowiązania instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, wskazane w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. Do umowy szkoleniowej załącza się:

1) program szkolenia, zawierający:
   a) nazwę szkolenia,
   b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
   c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
   d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
   e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
   f) opis treści szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
   g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
   h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

2) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

3) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
   a) numer z rejestru,
   b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
   c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
   d) formę i nazwę szkolenia,
   e) okres trwania szkolenia,
   f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
   g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
   h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

§ 8

1. Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej zobowiązany jest umożliwić instytucji szkoleniowej zapoznanie się z aktualnie obowiązującymi procedurami wewnętrznymi wyboru instytucji szkoleniowej.
2. Zapoznanie się z niniejszymi procedurami wewnętrznymi instytucja szkoleniowa potwierdza poprzez złożenie stosownego oświadczenia, które dołącza do oferty szkoleniowej.

§ 9

Wybór instytucji szkoleniowej może nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w niniejszych procedurach wewnętrznych.

§ 10

Niniejsze procedury wewnętrzne zgodne są z założeniami:
1. Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia na 2020 r.,
2. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych miasta Biała Podlaska obowiązujących na lata 2014 – 2020,
3. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych w powiecie bialskim obowiązujących na lata 2014 – 2020.

§ 11

1. Starosta z upoważnienia, którego będzie działał Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podejmie niezbędne czynności, gdy zaistnieje konieczność wypowiedzenia warunków umowy o przeprowadzenie szkolenia.
2. Stosownie do udzielonych Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej pełnomocnictw stroną w postępowaniach sądowych będzie Powiat Bialski – Powiatowy Urząd Pracy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych procedurach mają zastosowanie przepisy:
1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).
3. 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).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.).

§ 13

Procedury wchodzą w życie z dniem podpisania.

Biała Podlaska, dnia 16.01.2020r.

DYREKTOR
mgr inż. Edward Tymoszyński