

## **Procedury wewnętrzne określające zasady kierowania na szkolenia**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 12, art. 33 ust. 2c, art. 40, art. 41, art. 108 ust. 1 pkt 9 oraz art. 109a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz § 67, § 68, § 78 i § 79 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), w ramach środków finansowych pochodzących z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych środków posiadanych i przeznaczonych na ten cel przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej, ustalam procedury wewnętrzne określające zasady kierowania na szkolenia obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.

### § 1

1. Procedury wewnętrzne określające zasady kierowania na szkolenia mają zastosowanie do zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ust. 1 i ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej ustawą, w szczególności w przypadku:
  - a) braku kwalifikacji zawodowych,
  - b) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
  - c) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
  - d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu następuje na podstawie ustaleń Indywidualnego Planu Działania.
3. Finansowanie kosztów szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy nie jest świadczeniem obligatoryjnym i jest możliwe w przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania w danym roku kalendarzowym.

## SZKOLENIA INDYWIDUALNE

### § 2

1. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę, następuje po złożeniu przez tę osobę „Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne” (wzór wniosku - załącznik Nr 1 do procedur wewnętrznych), wraz z oświadczeniem przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia tej osobie odpowiedniej pracy w ramach jego własnych środków (wzór oświadczenia – załącznik Nr 1 do „Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne”).
2. Osoba wnioskująca o skierowanie na szkolenie powinna:
  - 1) spełniać przynajmniej jeden z warunków o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz wymogi wynikające z § 1 ust. 2 procedur wewnętrznych,
  - 2) mieć ustalony II profil pomocy.
3. Złożyć oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku i wskazaniu powiatowego urzędu pracy, który wydał skierowanie (wzór oświadczenia – załącznik Nr 2 do „Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne”).
4. Osoba wnioskująca o szkolenie nie może być małżonkiem, rodzicem, rodzeństwem ani dzieckiem przyszłego pracodawcy.
5. Osoba wnioskująca o szkolenie może być skierowana na szkolenie, jeżeli łączny koszt szkolenia tej osoby w okresie kolejnych trzech lat nie przekroczył dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. kwoty 21 000,00 złotych.
6. Finansowaniu podlegają wszystkie kierunki szkoleń indywidualnych osób spełniających warunki § 1 ust. 1 i ust. 2 procedur wewnętrznych za wyjątkiem szkoleń dotyczących nabycia uprawnień prawa jazdy kategorii A, B, B+E, C, C+E, D, D+E,T.
7. Sfinansowanie szkoleń z zakresu kwalifikacji wstępnej jest możliwe pod warunkiem przedstawienia posiadania prawa jazdy odpowiedniej kategorii, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
8. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne podlega zaopiniowaniu przez doradcę klienta osoby bezrobotnej i specjalistę ds. rozwoju zawodowego celem ustalenia zasadności skierowania na wskazane szkolenie.

9. Skierowanie na szkolenie dotyczące zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, jest poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji niezbędnych do wykonywania zawodu, który osoba uzyska w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem zainteresowanego szkoleniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

### § 3

1. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku osobę wnioskującą o skierowanie na szkolenie Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej informuje w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba zakwalifikowana na szkolenie indywidualne otrzymuje skierowanie do instytucji szkoleniowej wybranej przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.
4. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje tylko raz w ciągu roku kalendarzowego, a koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu rozpoczęcia szkolenia.
5. Osoba, której wydane jest skierowanie na szkolenie indywidualne potwierdza własnoręcznym podpisem, że zapoznała się z informacją o prawach i obowiązkach bezrobotnego skierowanego na szkolenie (wzór informacji - załącznik Nr 2 do procedur wewnętrznych).

### SZKOLENIA GRUPOWE

### § 4

1. Kierowanie na szkolenia grupowe odbywa się zgodnie z planem szkoleń.
2. Plan szkoleń sporządza się na okres jednego roku z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na sfinansowanie kosztów szkolenia.

3. Plan szkoleń obejmuje:
  - a) szkolenia grupowe;
  - b) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.
4. Plan szkoleń upowszechnia się poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej oraz na stronie internetowej [www.pupbialapodlaska.pl](http://www.pupbialapodlaska.pl).

#### § 5

Osoby zainteresowane mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe poprzez zgłoszenie swoich potrzeb szkoleniowych na „Karcie kandydata na szkolenie grupowe” (wzór karty - załącznik Nr 3 do procedur wewnętrznych).

#### § 6

1. Kwalifikacji do udziału w szkoleniach grupowych dokonuje zespół, w skład którego wchodzi specjalista ds. rozwoju zawodowego i doradca zawodowy.
  - 1) Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie grupowe powinna spełnić przynajmniej jeden z warunków o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz wymogi wynikające z § 1 ust. 2 procedur wewnętrznych,
2. Osoba bezrobotna musi mieć ustalony II profil pomocy a w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy.
3. Przy kwalifikowaniu osób na szkolenia grupowe brane będą także pod uwagę kryteria dodatkowe:
  - a) spełnienie wymagań wstępnych określonych w planie szkoleń i w programie szkolenia, po ewentualnym zasięgnięciu opinii doradcy zawodowego (np. szkolenie „Kucharz – garmażer” – czy po przeprowadzeniu badań lekarskich nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w szkoleniu, „Pracownik biurowy” – wykształcenie co najmniej średnie),
  - b) nieuczestniczenie w dotychczas organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej szkoleniach przez osoby, które są w szczególnej sytuacji na rynku pracy,
  - c) pisemna argumentacja zainteresowanego szkoleniem zamieszczona w „Karcie kandydata na szkolenie grupowe”.

4. Osoba zakwalifikowana na szkolenie może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączny koszt szkolenia tej osoby nie przekroczy dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę, tj. 21 000,00 złotych.
5. Opracowanie listy uczestników szkoleń wymagających od uczestników szczególnych predyspozycji psychofizycznych następuje w wyniku dwuetapowej kwalifikacji:
  - a) wstępna kwalifikacja w oparciu o złożone „Karty kandydata na szkolenia grupowe”,
  - b) końcowa kwalifikacja poprzedzona określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji niezbędnych do wykonywania zawodu, który osoba uzyska w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
6. Ustaleniem ostatecznej listy uczestników szkoleń zajmuje się specjalista ds. rozwoju zawodowego na podstawie wyników kwalifikacji.
7. O wyniku rekrutacji powiadamiane są (pisemnie lub telefonicznie) tylko osoby zakwalifikowane na szkolenie grupowe.

## § 7

1. Osoba, której wydane jest skierowanie na szkolenie grupowe potwierdza własnoręcznym podpisem, że zapoznała się z informacją o prawach i obowiązkach bezrobotnego skierowanego na szkolenie (wzór informacji - załącznik Nr 2 do procedur wewnętrznych).
2. Na miejsce osoby, która nie zgłosiła się na rozpoczęcie zajęć bądź przerwała szkolenie, kierowana jest niezwłocznie inna osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji, o ile etap realizacji szkolenia pozwala na uzupełnienie grupy szkoleniowej.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

Kierowanie na szkolenia może odbywać się wyłącznie na zasadach określonych w niniejszych procedurach wewnętrznych.

### § 9

Niniejsze procedury wewnętrzne stanowią podstawę dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej realizującego zadania w imieniu Starosty do działania w sprawach nimi określonych.

### § 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych procedurach wewnętrznych będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.).

### § 11

Niniejsze procedury wewnętrzne zgodne są z założeniami:

1. Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia na 2018 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.

### § 12

Procedury wewnętrzne wchodzi w życie z dniem podpisania.

Biała Podlaska, dnia 13.02.2018r.

DYREKTOR

mgr inż. Edward Tymoszyński