

U C H W A Ł A NR 8/IX/2017
POWIATOWEJ RADY RYNKU PRACY
W TARNOWIE

z dnia 27 stycznia 2017 r.

**w sprawie zaopiniowania zasad organizacji szkoleń, studiów podyplomowych
i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie**

Na podstawie § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie rad rynku pracy (Dz. U. poz. 630) Powiatowa Rada Rynku Pracy w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1.

Zaopiniować pozytywnie zasady organizacji szkoleń, studiów podyplomowych i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.


§ 2.

Traci moc Uchwała nr 117/VIII/2016 Powiatowej Rady Zatrudnienia w Tarnowie z dnia 22 stycznia 2016 r. w sprawie zaopiniowania zasad organizacji szkoleń i studiów podyplomowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Powiatowej Rady Rynku Pracy
w Tarnowie



Roman Łucarz

ZASADY

organizacji szkoleń, studiów podyplomowych i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie

I. Uzasadnienie stosowania

Organizacja szkoleń, studiów podyplomowych i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji zgodnie z *Zasadami organizacji szkoleń, studiów podyplomowych i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie* ma na celu podniesienie kwalifikacji oraz zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie.

II. Postanowienia ogólne

1. Organizacja szkoleń, studiów podyplomowych i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji odbywa się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.),
 - 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),
 - 3) niniejszych Zasad.
2. Szkolenia organizowane są w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse 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.
3. O skierowanie na szkolenie może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie,
 - 2) osoba poszukująca pracy zarejestrowana w Urzędzie, która:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczy w zajęciach Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) jest żołnierzem rezerwy,
 - f) pobiera rentę szkoleniową,
 - g) pobiera świadczenie szkoleniowe,

- h) podlega 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,
 - i) jest cudzoziemcem,
 - j) jest pracownikiem oraz osobą wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowaną pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.
4. Szkolenie odbywa się w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
 5. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, skierowanie na szkolenie powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, a w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
 6. Skierowanie na szkolenie jest możliwe po złożeniu oświadczenia 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 i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
 7. Warunkiem przyjęcia na szkolenie finansowane przez Urząd jest otrzymanie skierowania.
 8. Osobie skierowanej na szkolenie w okresie jego odbywania przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych 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 dla bezrobotnych. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu. Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu, inny rodzaj świadczenia pieniężnego w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy. Bezrobotnemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
 9. Osoba skierowana na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
 10. Osoba skierowana na szkolenie może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie w przypadku gdy odbywa się ono poza miejscem zamieszkania.
 11. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia chyba, że przyczyną nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

12. Osoba, która bez uzasadnionej przyczyny odmówi udziału w szkoleniu, z własnej winy przerwie szkolenie lub po skierowaniu nie podejmie szkolenia zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego na okres:
 - 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

III. Szkolenia grupowe

1. Szkolenia grupowe realizowane są zgodnie z planem szkoleń na dany rok kalendarzowy z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkoleń.
2. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach grupowych składają wnioski w terminach naboru określonych w planie szkoleń. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się na szkolenie.
3. Kwalifikacja na szkolenia grupowe przeprowadzana jest w oparciu o kryteria określone w planie szkoleń w rubryce „Charakterystyka osób dla, których szkolenie jest przeznaczone”.
4. Dodatkowym kryterium kwalifikacji jest okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych oraz udział w szkoleniach organizowanych przez Urząd w ciągu ostatnich 12 miesięcy.

IV. Szkolenia indywidualne

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na wskazane przez siebie szkolenie tzw. szkolenie indywidualne składa wniosek wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia oraz dokumentem stanowiącym uprawdopodobnienie zatrudnienia w formie pisemnego oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończeniu szkolenia / uzyskaniu uprawnień wynikających z odrębnych przepisów. Wnioskodawca może również załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające: nazwę szkolenia, koszt szkolenia i inne informacje o wskazanym szkoleniu, które uzna za istotne.
2. Osoba poszukująca pracy, która jest pracownikiem oraz osobą wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowaną pomocą w rozwoju zawodowym ubiegając się o skierowanie na wskazane przez siebie szkolenie tzw. szkolenie indywidualne winna złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia oraz przedłożyć dokument w formie pisemnego oświadczenia pracodawcy, że obecne stanowisko pracy jest zagrożone likwidacją, lub wystąpiła konieczność zmiany stanowiska pracy bądź do utrzymania dotychczasowego stanowiska pracy wymagane jest ukończenie szkolenia/uzyskanie uprawnień - po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.
3. Koszty szkolenia (należność przysługująca instytucji szkoleniowej) finansowane będą do wysokości 4 000,00 zł. W przypadku gdy koszt szkolenia będzie wyższy, osoba skierowana na szkolenie będzie zobowiązana dokonać wpłaty pozostałej kwoty we własnym zakresie.
4. Wnioski niewypełnione w całości oraz bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
5. W uzasadnionych przypadkach wniosek na szkolenie powinien być zaopiniowany przez doradcę zawodowego.

6. Na szkolenia indywidualne kierowane będą w pierwszej kolejności osoby, które w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie korzystały ze szkoleń zawodowych finansowanych przez Urząd.
7. Urząd ustala zasadność skierowania na wskazane przez wnioskodawcę szkolenie. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd kieruje bezrobotnego do wybranej instytucji szkoleniowej, z którą zawiera umowę o przeprowadzenie szkolenia. Instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy na jej siedzibę.

V. Studia podyplomowe

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych składa wniosek wraz z uzasadnieniem potrzeby udzielenia tej formy pomocy. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) dokument stanowiący uprawdopodobnienie zatrudnienia w formie pisemnego oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończeniu studiów podyplomowych,
 - 2) dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych, zawierający informacje o nazwie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych.
2. Koszty studiów podyplomowych (należność dla organizatora studiów podyplomowych) finansowane będą do wysokości 4 000,00 zł. W przypadku gdy koszt studiów podyplomowych będzie wyższy, wnioskodawca będzie zobowiązany do dokonania wpłaty pozostałej kwoty we własnym zakresie.
3. Urząd ustala zasadność potrzeby udzielenia tej formy pomocy. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z wnioskodawcą umowę o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora studiów.
4. Osobie, której przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w tych studiach zgodnie z ich programem przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych.
5. W przypadku gdy uczestnik studiów podyplomowych w trakcie ich odbywania podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów oraz wypłaty stypendium do planowanego terminu ich ukończenia.
6. Osobie o której mowa w pkt. 5 przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze studiami podyplomowymi oraz w drodze do miejsca studiów i z powrotem wypłacone przez instytucję ubezpieczeniową, w której uczestnik ten został ubezpieczony. Urząd ubezpiecza uczestnika studiów od następstw nieszczęśliwych wypadków, z wyłączeniem przypadku gdy uczestnik ten posiada już takie ubezpieczenie.
7. W przypadku przerwania lub nieukończenia studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota dofinansowania podlega zwrotowi.
8. Osoba, której przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych zobowiązana jest do powiadomienia Urzędu o podjęciu, kontynuowaniu na kolejnych semestrach i ukończeniu studiów podyplomowych oraz do przedłożenia dyplomu ukończenia tych studiów.

VI. Finansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji

1. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu składa wniosek wraz z uzasadnieniem potrzeby udzielenia tej formy pomocy. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) dokument stanowiący uprawdopodobnienie zatrudnienia w formie pisemnego oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zdaniu egzaminu lub uzyskaniu licencji,
 - 2) informację z instytucji egzaminującej potwierdzającą nazwę, termin i koszt egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję.
2. Koszt egzaminu lub uzyskania licencji może zostać sfinansowany do wysokości przeciętnego wynagrodzenia (należność dla instytucji egzaminującej). W przypadku gdy koszt egzaminu lub uzyskania licencji będzie wyższy, wnioskodawca będzie zobowiązany do dokonania wpłaty pozostałej kwoty we własnym zakresie.
3. Urząd ustala zasadność potrzeby udzielenia tej formy pomocy. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z wnioskodawcą umowę na finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji, która określa w szczególności nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji, nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję, kwotę finansowania kosztów i finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję, zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji oraz zobowiązanie osoby do powiadomienia Urzędu o wynikach egzaminu lub o uzyskaniu licencji i do przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.
4. Osoba może ubiegać się o zwrot poniesionych kosztów przejazdu na egzamin.

VII. Postanowienia końcowe

1. W uzasadnionych przypadkach w szczególności w sytuacjach uzasadnionych względami społecznymi, czy też sytuacją na lokalnym rynku pracy, Powiatowy Urząd Pracy może odstąpić od warunków określonych w niniejszych Zasadach.
2. *Zasady organizacji szkoleń, studiów podyplomowych i finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie mogą nie mieć zastosowania w dodatkowo opracowanych programach, w tym programach specjalnych, a także projektach konkursowych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Przewodniczący
Powiatowej Rady Rynku Pracy
w Tarnowie



Roman Łucarz