

ZASADY **organizacji i finansowania szkoleń** **w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Podstawa prawna organizacji i finansowania szkoleń:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej „ustawą”,
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, zwane dalej „rozporządzeniem”,
3. rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 roku w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych,
4. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 2.

Użyte w *Zasadach* pojęcia oznaczają:

1. **zatrudnienie** – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
2. **koszt szkolenia** – oznacza to:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w § 8 ust. 7,
 - 3) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - 4) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - 5) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
3. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy;
4. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Śremie.

§ 3.

1. Sprawy związane z inicjowaniem, organizacją i finansowaniem szkoleń w imieniu Starosty Śremskiego załatwia *Urząd*.
2. Finansowanie szkoleń osób skierowanych przez starostę (*Urząd*) jest realizowane ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub ze środków programów Unii

Europejskiej, i polega na:

- 1) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym;
- 2) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia;
- 3) finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach;
- 4) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.

Rozdział 2

Organizacja szkoleń

§ 4.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Śremie inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia uprawnionych osób w celu podniesienia ich kwalifikacji 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) brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Na szkolenia organizowane przez *Urząd* mogą być skierowani zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie:
 - 1) bezrobotni,
 - 2) poszukujący pracy, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący 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,
 - 3) osoby poszukujące pracy:
 - a) będący w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) zatrudnieni u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymujący świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
 - d) uczestniczący w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji,
 - e) żołnierze rezerwy,
 - f) pobierający rentę szkoleniową,
 - g) pobierający świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy,
 - h) podlegający 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) będący cudzoziemcem, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt. 9,
 - 4) pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowani pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w Urzędzie,

- 5) osoby niepełnosprawne zarejestrowane w *Urzędzie* jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, na zasadach określonych w art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. *Urząd* realizuje organizację szkoleń, udzielając osobom uprawnionym informacji i – **zgodnie z indywidualnymi planami działania** – pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji przez:
- 1) szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy, zwane dalej „szkoleniami grupowymi”,
 - 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, realizowane w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy,
 - 3) szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, zwane dalej „szkoleniami indywidualnymi”,
 - 4) finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, zwanych dalej „kosztami egzaminu lub uzyskania licencji”,
 - 5) szkolenia z języka polskiego dla bezrobotnych oraz poszukujących pracy cudzoziemców, realizowane zgodnie z art. 40b ustawy.
4. Koszty szkoleń wskazanych nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.
5. Należność przysługująca instytucji szkoleniowej z tytułu organizacji szkolenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 niniejszych Zasad, dla jednego cudzoziemca za jedno szkolenie nie może przekroczyć 2000 zł. Cudzoziemiec może wziąć udział w jednym szkoleniu. W uzasadnionych przypadkach starosta może zwiększyć należność przysługującą instytucji szkoleniowej z tytułu organizacji szkolenia z języka polskiego branżowego dla jednego cudzoziemca za jedno szkolenie do wysokości 3000 zł.
6. Skierowanie na szkolenie, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby uzyskają w wyniku szkolenia. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania specjalistyczne finansowane z Funduszu Pracy.
7. *Urząd* zleca lub powierza przeprowadzenie szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy instytucjom szkoleniowym posiadającym wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
8. *Urząd*, w celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia, dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej i zleca lub powierza przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w art. 40 ust. 2b pkt 1 *Ustawy*, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
9. *Urząd* ma prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących w zakresie realizacji warunków umowy.
10. 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 i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
11. *Urząd* kierując osoby uprawnione na szkolenia kieruje się także przesłanką racjonalnego wydatkowania środków finansowych i objęcia pomocą możliwie szerokiej grupy osób uprawnionych. **Nie jest możliwe jednoczesne korzystanie z różnych formy pomocy.**
12. Liczba zawartych umów na organizację szkoleń oraz sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do

wykonywania danego zawodu dla uprawnionych osób, ograniczona jest ilością środków finansowych przyznanych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

13. Organizacja szkoleń jest realizowana przez *Urząd* we współpracy z pracodawcami krajowymi, instytucjami szkoleniowymi, instytucjami egzaminacyjnymi i instytucjami dialogu społecznego.

Rozdział 3

Kierowanie na szkolenie grupowe

§ 5.

1. *Urząd* sporządza plan szkoleń na okres roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia, który obejmuje:
 - 1) szkolenia grupowe,
 - 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
2. Plan szkoleń zawiera wykaz szkoleń przewidzianych do realizacji w roku kalendarzowym i dla każdego szkolenia określa:
 - 1) nazwę i zakres,
 - 2) liczbę miejsc dla uczestników,
 - 3) przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach,
 - 4) charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone,
 - 5) informacje o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany,
 - 6) rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.
3. Nabór na szkolenia grupowe odbywa się w terminach określonych przez *Urząd*. Terminy te określne są w formie ogłoszenia o naborze na dane szkolenie, które umieszcza na stronie internetowej *Urzędu* oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie *Urzędu*.
4. Osoba zainteresowana udziałem w szkoleniu grupowym może złożyć w *Urzędzie* wypełnione zgłoszenie kandydata na szkolenie (Załącznik nr 2). **Wypełnienie zgłoszenia kandydata na szkolenie nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie.**
5. Na szkolenia grupowe osoby uprawnione mogą być skierowane po podpisaniu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie działającego w imieniu Starosty Śremskiego umowy z instytucją szkoleniową wybraną zgodnie z obowiązującymi kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych.
6. Kryteria wyboru osób na szkolenia grupowe, w szczególności:
 - 1) spełnienie wymagań dla kandydatów na szkolenie określonych w planie szkoleń,
 - 2) brak kwalifikacji,
 - 3) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - 4) zgłoszenia kandydata na szkolenie,
 - 5) wcześniejsze korzystanie ze szkoleń – w przypadku dużej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo w kierowaniu na szkolenia mają osoby, które dotychczas nie korzystały ze szkolenia organizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie,
 - 6) spełnienie wymagań dla kandydatów na szkolenie określonych w realizowanych przez *Urząd* programach i projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
7. Osoba zakwalifikowana na szkolenie otrzymuje skierowanie na szkolenie.

Rozdział 4 Kierowanie na szkolenie indywidualne

§ 6.

1. Szkolenia indywidualne są świadczeniem fakultatywnym podlegającym limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym przeznaczonych na ten cel.
2. *Urząd* na wniosek osób uprawnionych, **może** skierować je na wskazane szkolenie/a, jeżeli uzasadniona zostanie celowość tego/tych szkolenia/ń, a koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osoby uprawnione powinno być poprzedzone złożeniem przez te osoby wniosku, zgodnie z Załącznikiem nr 1, wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.
Preferowane będą wnioski gwarantujące zatrudnienie (na umowę o pracę co najmniej na 30 dni w wymiarze 1/2 etatu lub podjęcie własnej działalności gospodarczej w okresie 3 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia/uzyskania uprawnień), **a wskazany kierunek szkolenia/ń nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.**
Złożenie i przyjęcie wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne nie jest równoznaczne z jego organizacją i finansowaniem.
4. Wniosek o skierowanie na szkolenie powinien zostać złożony w *Urzędzie* przed rozpoczęciem szkolenia. **Nie ma możliwości skierowania wnioskodawcy na szkolenie oraz zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez wnioskodawcę, jeżeli jest on już w trakcie jego odbywania. Na szkolenie kieruje *Urząd*.**
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest złożyć oświadczenie dotyczące uczestnictwa w okresie ostatnich 3 lat w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie i/lub innego powiatowego urzędu pracy.
6. Skierowanie na szkolenie poprzedzone będzie:
 - 1) rozmową z doradcą klienta – o ewentualnej konieczności nabycia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, zgodnie z ustalonym IPD; osoba może uzyskać od doradcy klienta informacje o rejestrze instytucji szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 - 2) uzyskaniem od doradcy zawodowego opinii nt. predyspozycji kandydata na szkolenie do wykonywania określonego zawodu, również w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych.
Działania te mają na celu odpowiednio ukierunkować i wskazać dalszą drogę postępowania.
W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
7. Kryteria oceny celowości szkolenia, w szczególności:
 - 1) deklaracja o zamiarze zatrudnienia od przyszłego pracodawcy (Załącznik nr 1 wniosku);
 - 2) informacja o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej (Załącznik nr 2 wniosku);
 - 3) zapotrzebowanie na rynku pracy na kwalifikacje/kompetencje, które osoba uprawniona uzyska w wyniku ukończenia szkolenia;
 - 4) aktywność osoby wnioskującej o sfinansowanie kosztów szkolenia w poszukiwaniu pracy;
 - 5) opinię (konsultację) z doradcą klienta osoby wnioskującej;
 - 6) uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w powiązaniu z kierunkiem szkolenia;
 - 7) koszt szkolenia w odniesieniu do konkurencyjnych instytucji szkoleniowych;
 - 8) wcześniejsze korzystanie ze szkoleń – w przypadku dużej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo w kierowaniu na szkolenia mają osoby, które dotychczas nie korzystały ze szkolenia organizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie;
 - 9) wysokość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

8. Szkolenie może być finansowane przez *Urząd* z Funduszu Pracy, jeżeli odbywa się ono w formie kursu. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
9. *Urząd* może wyrazić zgodę na częściowe sfinansowanie z Funduszu Pracy kosztów szkolenia, jeżeli skierowanie na to szkolenie nastąpiło na prośbę bezrobotnego albo organizacji lub instytucji pokrywającej część kosztów tego szkolenia.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku *Urząd* powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
11. Wnioski niekompletne i niepodpisane nie będą rozpatrywane.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku *Urząd* kieruje osoby uprawnione na szkolenie oraz zawiera umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku *Urząd* informuje osobę o przyczynach nieuwzględnienia wniosku. Wniosek o sfinansowanie szkolenia złożony po jego rozpoczęciu rozpatrywany jest negatywnie, ponieważ nie ma możliwości refundacji kosztów szkolenia podjętego bez skierowania z *Urzędu*.
14. **W przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub ze środków programów Unii Europejskiej, konieczne jest uzyskanie kwalifikacji/kompetencji po zakończonym szkoleniu zgodnie z wymaganiami realizowanego przez *Urząd* projektu lub programu.**
15. Na szkolenia indywidualne osoby uprawnione mogą być skierowane po podpisaniu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie działającego w imieniu Starosty Śremskiego umowy z instytucją szkoleniową wybraną zgodnie z obowiązującymi kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych.

Rozdział 5

Obowiązki osoby kierowanej na szkolenie

§ 7.

1. Osoba zakwalifikowana na szkolenie otrzymuje skierowanie na szkolenie.
2. Osoba, której wydano skierowanie na szkolenie, potwierdza pisemnie zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
3. 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 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 zakwalifikowanej na szkolenie nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.
4. Odbiór skierowania przez osobę uprawnioną zobowiązuje ją do podjęcia zajęć w terminie i miejscu wskazanym w skierowaniu.
5. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest w szczególności do:
 - 1) regularnego uczęszczania na szkolenie i realizowania programu szkolenia,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - 3) w przypadku choroby do przedstawiania zaświadczeń o niezdolności do pracy na druku ZUS ZLA.
6. **W przypadku odmowy, nie podjęcia, przerwania lub nie ukończenia szkolenia wobec osoby uprawnionej zastosowane zostaną sankcje określone w art. 33 ust. 4 Ustawy.**
7. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1-3

niniejszych Zasad, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

8. Cudzoziemiec, który przerwał z własnej winy szkolenie, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 5 niniejszych Zasad, zwraca kwotę wydatkowaną na finansowanie szkolenia w wysokości proporcjonalnej do długości szkolenia, jaka pozostała do jego zakończenia.

Rozdział 6

Stypendium oraz koszty szkolenia

§ 8.

1. Bezrobotnemu oraz poszukującemu pracy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1, 2 i 5, w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez *Urząd*, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy. Osobie skierowanej uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
Urząd opłaca za bezrobotnego składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe.
2. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu oraz poszukującemu pracy, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 2 i 5, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
3. Stypendium nie przysługuje osobom wymienionym w § 4 ust. 2 pkt 3 i 4.
4. Stypendium nie przysługuje bezrobotnym i poszukującym pracy cudzoziemcom odbywającym szkolenie, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 5 niniejszych Zasad.
5. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy*, 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy*.
5. Okresy pobierania stypendium w okresie odbywania szkolenia wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
6. Osoba skierowana przez *Urząd* na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów. W przypadku zaistnienia wyżej wymienionej sytuacji, osoba taka zobowiązana jest do powiadomienia *Urzędu* o tym fakcie.
7. Bezrobotnemu oraz poszukującemu pracy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1, 2 i 5, skierowanemu przez *Urząd* na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *Ustawy*, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
8. Do stypendium, o którym mowa w ust. 7, nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalenia jego wysokości, o której mowa w ust. 4. Stypendium, o którym mowa w ust. 7, za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
9. Osobom skierowanym na szkolenie przez *Urząd*, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust. 7, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych

w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć wyżej wymienione osoby od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. Osoba skierowana na szkolenie zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Bezrobotni, z wyjątkiem odbywających leczenie w zakładzie leczenia odwykowego, są obowiązani do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy. Nieprzedstawienie odpowiednio zaświadczenia lekarskiego albo wydruku zaświadczenia lekarskiego w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
11. *Urząd* finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego, poszukującego pracy lub pracownika skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

Rozdział 7

Finansowanie kosztów egzaminów i licencji

§ 9.

1. *Urząd* może na wniosek osoby uprawnionej wymienionej w §4 sfinansować 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 wnioskodawca uzasadni celowość finansowania.
2. Osoba uprawniona składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji (Załącznik nr 3), zawierający:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby,
 - 2) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję,
 - 3) koszt egzaminu,
 - 4) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie działający w imieniu Starosty Śremskiego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną umowę na finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji, określającą w szczególności:
 - 1) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję,
 - 2) kwotę finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
 - 3) finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez powiatowy urząd pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
 - 4) zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji,
 - 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o wynikach egzaminu lub o uzyskaniu licencji i do przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.

Rozdział 8

Umowa trójstronna

§ 10.

1. Starosta może organizować szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności wniosek (Załącznik nr 4) zawierający:
 - 1) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
 - 2) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności,
 - 3) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
 - 4) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
 - 5) wskazanie liczby uczestników szkolenia,
 - 6) może także zawierać wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji.
3. Do wniosku pracodawca dołącza:
 - 1) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - 2) zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 3) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku pracodawca zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia.
5. W przypadku gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku.
6. Trójstronna umowa szkoleniowa zawiera:
 - 1) oznaczenie stron umowy, datę jej zawarcia oraz czytelne podpisy stron umowy,
 - 2) zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia,
 - 3) formę i nazwę szkolenia,
 - 4) miejsce i termin realizacji szkolenia,
 - 5) liczbę uczestników szkolenia,
 - 6) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,
 - 7) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji szkolenia, o której mowa w § 71 ust 1 pkt 5 rozporządzenia,
 - 8) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz bezrobotnych, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie,
 - 9) zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,

- 10) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.
7. Do trójstronnej umowy szkoleniowej załącza się: program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.
8. Szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Tracą moc *Zasady organizacji i finansowania szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie* z dnia 1 lipca 2022r.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor *Urzędu* może odstąpić od postępowania wskazanego w niniejszych Zasadach.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
4. Niniejsze *Zasady organizacji i finansowania szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie* wchodzi w życie z dniem 12 stycznia 2024r.