

REGULAMIN ORGANIZACJI SZKOLEŃ DLA UPRAWNIONYCH OSÓB W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W OŁAWIE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm).*
2. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667),*
3. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).*

§ 1

1. Powiatowy Urząd Pracy w Oławie działając na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) zgodnie z art. 40 inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia dla bezrobotnych w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej 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

Ilość zawartych umów na organizację szkoleń dla osób bezrobotnych w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków finansowych przyznanych na ten cel.

§ 3

Osoby bezrobotne mogą ubiegać się o szkolenie jeżeli określono dla nich odpowiedni profil pomocy.

§ 4

Szkolenie finansowane przez Starostę z Funduszu Pracy powinno odbywać 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 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.

§ 5

1. Ze szkoleń grupowych może skorzystać osoba, która:
 - a) spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w planie szkoleń,
 - b) aktywnie poszukuje pracy przy wsparciu pośrednika i utrzymuje z nim stały kontakt,
 - c) zapisała się na wskazane w planie szkoleń szkolenie i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji została na nie zakwalifikowana.

§ 6

1. Ze szkoleń indywidualnych skorzystać może osoba bezrobotna, która:
 - a) uzasadni celowość tego szkolenia np. uprawdopodobni uzyskanie odpowiedniego zatrudnienia lub podjęcie własnej działalności gospodarczej,
 - b) koszt szkolenia nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia (koszt szkolenia ustalany indywidualnie w zależności od posiadanych przez PUP środków finansowych),
 - c) spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w programie wskazanego szkolenia,
 - d) złoży kompletny wniosek o szkolenie indywidualne. (zał. nr 1)
2. Skierowanie na szkolenie przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.

§ 7

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
 - a) uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć i systematycznego realizowania programu,
 - b) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie 3 dni od daty jej wystąpienia,
 - c) ukończenia szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienie do egzaminu końcowego,
 - d) zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia go z własnej winy,
 - e) aktywnego poszukiwania pracy po ukończeniu kursu.

§ 8

Zgodnie z art. 109 a ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

§ 9

1. Kierunki szkoleń realizowane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Oławie zgodnie z planem szkoleń na dany rok.
2. Plan szkoleń upowszechniany jest na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu www.pup-olawa.pl.

§ 10

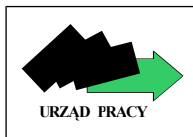
1. Nabór osób na poszczególne szkolenia jest ogłaszany na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej urzędu www.pup-olawa.pl.
2. Osoby zainteresowane zapisują się na wskazane w planie szkoleń szkolenie u specjalisty ds. rozwoju zawodowego, doradcy zawodowego lub pośrednika pracy.
3. Kwalifikacji do udziału w szkoleniach grupowych dokonują doradca zawodowy i specjalista ds. rozwoju zawodowego.
4. O wynikach rekrutacji powiadamiane są telefonicznie tylko osoby zakwalifikowane na szkolenie.
5. Przy doborze kandydatów na szkolenia w pierwszej kolejności będą preferowane osoby:
 - a) znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy,
 - b) wytypowane przez doradcę zawodowego,
6. W przypadku realizacji programów przez urząd pracy, przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba uprawniona musi spełniać warunki formalne określone w założeniach tego programu.

§ 11

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie z własnej inicjatywy składa w PUP wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne w sekretariacie tut. urzędu (zał. nr 1).
2. Wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne opiniowane są przez doradcę zawodowego.
3. O rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
4. Ze względów społecznych lub w innych uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, Starosta może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu zapisów określonych w Ustawie i innych aktach prawnych.
5. Wnioski niekompletne nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2015r.



POWIATOWY URZĄD PRACY
55-200 Olawa ul. 3-go Maja 1
 Tel.(071) 3139-035, 3139-652, 3139-033 Fax (071)3033642

nr sprawy w PUP

WNIOSEK

O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE INDYWIDUALNE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667),

I. WYPEŁNIA KANDYDAT NA SZKOLENIE

1. Imię i nazwisko 2. PESEL
3. Nr ewidencyjny PUP 4. Data ostatniej rejestracji
5. Adres zamieszkania
- Nr telefonu e- mail
6. Wykształcenie
- (nazwa i rok ukończenia szkoły)
7. Zawód wyuczony
8. Przebieg pracy zawodowej (podać trzy ostatnie miejsca pracy)

Okres przepracowany		Nazwa zakładu pracy	Zajmowane stanowisko
od	do		

9. Posiadane uprawnienia i umiejętności
10. Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy na terenie Polski (tak/nie)*
11. Jeżeli tak, to proszę podać nazwę kierunku szkolenia (kursu) i rok jego ukończenia
- Czy podjął/podjęła Pan (i) pracę po ukończeniu wyżej wymienionego szkolenia
- (tak/nie) *

II. WYPEŁNIAJĄ PRACOWNICY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

1. Opinia doradcy zawodowego dotycząca celowości przeszkolenia kandydata

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

2. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

Kandydat zakwalifikowany*

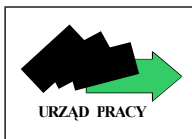
Kandydat nie zakwalifikowany*

.....
.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora lub Z-cy
Powiatowego Urzędu Pracy)

* niepotrzebne skreślić



POWIATOWY URZĄD PRACY

55-200 Olawa ul. 3-go Maja 1

Tel.(071) 3139-035, 3139-652, 3139-033 Fax (071)3033642

.....
Miejscowość, data

.....
(pieczęć pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY BEZROBOTNEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

1. Nazwa pracodawcy

.....

2. Adres, telefon, e-mail

.....

REGON NIP

Oświadczam, że zamierzam zatrudnić Pana/ią

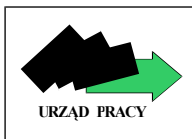
niezwłocznie po ukończeniu szkolenia

/nazwa szkolenia/

na okres w wymiarze czasu pracy

na stanowisku

.....
(podpis pracodawcy i pieczęć imienna)



POWIATOWY URZĄD PRACY

55-200 Oława ul. 3-go Maja 1

Tel.(071) 3139-035, 3139-652, 3139-033 Fax (071)3033642

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwisko i imię

.....
adres

.....
nr telefonu

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż po ukończeniu szkolenia

.....
(o którego sfinansowanie staram się z Powiatowego Urzędu Pracy w Oławie), założę własną
działalność gospodarczą związaną z (podać rodzaj działalności)

.....
w terminie do 3 miesięcy od zakończenia szkolenia.

Zobowiązuję się do dostarczenia kserokopii wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
niezwłocznie po jej otrzymaniu - do pok. 17 w tut. Urzędzie.

.....
czytelny podpis