

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ W TRYBIE INDYWIDUALNYM NA ROK 2016 DLA OSOBY POSZUKUJĄCEJ PRACY, KTÓRA POBIERA RENTĘ SZKOLENIOWĄ

Podstawa prawna:

1. art. 2 ust. 1, pkt 22 i 37, art. 40, art. 43 ust. 1 pkt 6 oraz ust. 2 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. art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) w przypadku osoby niepełnosprawnej.

I. UCZESTNICY SZKOLEŃ:

Osoby poszukujące pracy, które pobierają rentę szkoleniową, przyznaną przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych na podstawie art. 60 ustawy z dnia 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 748 z późn. zm.).

II. ZASADY ODPLATNOŚCI:

1. Powiatowy Urząd Pracy finansuje **100 % kosztów szkolenia**.
2. **Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 4.500 zł.** W przypadku szkolenia droższego niż 4.500 zł, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP lub Kierownictwo Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP może podjąć inną decyzję.
3. W związku z brakiem środków finansowych, które tut. Urząd mógłby przeznaczyć na refundację kosztów dojazdu oraz koniecznością przeprowadzania wizytacji szkoleń przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy oraz innych uprawnionych instytucji, szkolenia organizowane są w pierwszej kolejności w instytucjach szkoleniowych na terenie Bydgoszczy i Powiatu Bydgoskiego; w uzasadnionych przypadkach możliwym jest skierowanie na szkolenie do instytucji znajdującej się w innym powiecie, ale wówczas koszty związane z dojazdem lub zakwaterowaniem pozostają kosztem uczestnika szkolenia.
4. Kwota dofinansowania Powiatowego Urzędu Pracy jest płatna po zakończeniu szkolenia i przedłożeniu niezbędnych dokumentów, bezpośrednio na konto instytucji szkoleniowej.

III. PROCEDURA – POSZCZEGÓLNE KROKI:

1. **Rejestracja** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy.
2. **Wizyta u doradcy zawodowego** celem ustalenia profilu szkolenia po rozpoznaniu możliwości i potrzeb osoby poszukującej pracy. Warunkiem skierowania osoby poszukującej pracy na szkolenie jest otrzymanie pozytywnej opinii doradcy zawodowego w zakresie profilu szkolenia oraz zatwierdzenie wniosku o skierowanie na szkolenie przez pracownika ds. szkoleń.
3. **Jeżeli opinia doradcy zawodowego w zakresie profilu szkolenia jest negatywna** procedura zostaje zakończona. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy niezwłocznie przesyła informację o negatywnej opinii do osoby poszukującej pracy oraz do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
4. **Jeżeli opinia doradcy zawodowego jest pozytywna** następują dalsze działania tj. wyznaczenie, w terminie 7 dni od wystawienia opinii przez doradcę zawodowego, drugiej wizyty u doradcy zawodowego, na której **osoba poszukująca pracy składa wniosek o skierowanie na szkolenie**.
5. **Wniosek podlega weryfikacji przez pracownika ds. szkoleń.**
6. **Poinformowanie wnioskodawcy w sprawie rozpatrzenia wniosku** (wnioskodawca zostaje o niej powiadomiony telefonicznie oraz otrzymuje pisemną informację o sposobie rozpatrzenia wniosku).

7. **Skierowanie osoby poszukującej pracy przez PUP na badania lekarskie** potwierdzające zdolność do odbycia określonego szkolenia (jeżeli jest to uzasadnione kierunkiem szkolenia).
8. **Dostarczenie przez wnioskodawcę oferty szkoleniowej** wypełnionej przez instytucję szkoleniową. Ofertę szkoleniową należy dostarczyć najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
9. **Wydanie skierowania** zawierającego pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu i jego pisemne przyjęcie przez wnioskodawcę.
10. Sporządzenie przez PUP **umowy na wykonanie szkolenia**.
11. **Rozpoczęcie szkolenia**.
12. **Monitorowanie przebiegu procesu przekwalifikowania zawodowego**.
13. **Szkolenia: językowe, prawa jazdy (kategorie A, B, C, D), podstaw obsługi komputera, medyczne, kosmetyczno-fryzjerskie i pokrewne nie podlegają finansowaniu przez Urząd Pracy**.
14. Wizytacja przez PUP zajęć w trakcie trwania szkolenia i sporządzenie notatki zgodnie z § 80 pkt 1 oraz § 85 ust. 2 pkt 12 rozporządzenia MPiPS z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667).
15. Po zakończeniu przekwalifikowania PUP zawiadamia Zakład Ubezpieczeń Społecznych o okresie trwania oraz rodzaju szkolenia jakim objęta była osoba zainteresowana, a także o uzyskanych uprawnieniach i umiejętnościach.

IV. CZAS TRWANIA:

1. do 6 m-cy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 m-cy,
2. do 12 m-cy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 m-ce - w przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych.

V. STYPENDIUM:

Osobie poszukującej pracy w okresie odbywania szkolenia **stypendium nie przysługuje**.

VI. RENTA SZKOLENIOWA:

1. Zakład Ubezpieczeń Społecznych wstrzymuje wypłatę renty szkoleniowej w szczególności w przypadku:
 - a) niepoddania się przez osobę przekwalifikowaniu zawodowemu:
 - niezgłoszenia się osoby do PUP bez uzasadnionej przyczyny,
 - złożenia przez osobę oświadczenia o rezygnacji z możliwości przekwalifikowania zawodowego,
 - nieukończenia szkolenia, nie zdania egzaminu końcowego,
 - nieuczestniczenia w szkoleniu z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - b) braku możliwości przekwalifikowania zawodowego:
 - gdy osoba przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim i z tego powodu nie będzie możliwe skierowanie jej na szkolenie w okresie na który renta szkoleniowa została przyznana po raz pierwszy,
 - osoba nie ukończyła szkolenia z powodu choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim (nie dotyczy krótkotrwałej choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim umożliwiającą ukończenie szkolenia) lub z innych niezależnych przyczyn np. tymczasowe aresztowanie, leczenie odwykowe,
 - PUP nie posiada środków finansowych na przekwalifikowanie,
 - c) zaistnienia innych przyczyn uzasadniających wstrzymanie wypłaty renty np. podjęcie przez osobę zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

VII. DODATKOWE INFORMACJE:

1. W przypadku **rezygnacji** bez uzasadnionej przyczyny (nie dotyczy podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz zwolnienia lekarskiego) koszty szkolenia oraz badań lekarskich podlegają windykacji.
2. Szkolenia rozpoczęte **we własnym zakresie nie podlegają finansowaniu lub refundacji.**
3. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia można kontynuować szkolenie do planowanego terminu jego zakończenia, jednak należy o tym fakcie niezwłocznie poinformować instytucję szkoleniową oraz Powiatowy Urząd Pracy. Powyższe okoliczności skutkować będą wstrzymaniem przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych wypłaty renty szkoleniowej.

VIII. KONTAKT:

CENTRUM AKTYWIZACJI

ZAWODOWEJ

Dział Programów i Instrumentów Rynku Pracy

stanowisko ds. Szkoleń

parter, prawa strona

(52) 360 43 70