

Zarządzenie Nr 8/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 27 lutego 2020 roku

w sprawie ustalenia regulaminu ubiegania się, przyznawania i rozliczania środków na organizację szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych

Na podstawie § 7 ust. 1 i § 8 pkt 3, 5, 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125/2016 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 7 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim,

zarządza się co następuje:

§1. Ustala się regulamin ubiegania się, przyznawania i rozliczania środków na organizację szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, stanowiący odpowiednio załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Małgorzata Żbikowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
T. 17-187

REGULAMIN

przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim środków na organizację szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych

Podstawa prawna:

- 1) art. 40 ust. 2e –2g, art. 43, art. 61aa ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 667);
- 3) Art. 11 ust. 2 pkt 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172z późn. zm);
- 4) Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.);
- 5) Kodeks pracy (t.j.Dz. U. z 2019 r.,poz. 1040 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. 2013. 352/1);
- 7) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym(Dz. U. UE. L. 352/9);
- 8) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE.L. 190/45).

Ilekoć w niniejszych ustaleniach jest mowa o:

1. „**Urzędzie**”-należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim,
2. „**Ustawie**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.),
3. „**Dyrektorze Urzędu**” - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Powiatu Aleksandrowskiego,



4. „**Rozporządzeniu**” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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),

5. „**Wnioskodawcy**”-oznacza to **Pracodawcę**, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt. 25 w/w ustawy pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniającą żadnego pracownika.

6. „**Osobach uprawnionych**”- oznacza to:

- a) osoby bezrobotne,
- b) poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów 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.
- c) osoby poszukujące pracy, o których mowa w art. 43 Ustawy, którzy:
 - są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - są zatrudnieni u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
 - otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
 - uczestniczą w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej;
 - są żołnierzami rezerwy;
 - pobierają rentę szkoleniową;
 - pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

40

- podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierzają podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem;
- są cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 2 lit. h oraz ha;
- są pracownikami lub osobami wykonującymi inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanymi pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowanymi w urzędzie pracy.

e) osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

7. „**Opiekunie osoby niepełnosprawnej**”- oznacza to, zgodnie z art. 2 pkt 16b Ustawy, osobę będącą członkiem rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2019 r., poz. 473 z późn. zm.), opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

§1

1. Dyrektor Urzędu może organizować szkolenia osób uprawnionych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy Urzędem, Pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. Organizacja szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, o których mowa w niniejszym regulaminie, uzależniona jest od możliwości finansowych Powiatowego Urzędu Pracy w danym roku kalendarzowym.
3. Powiatowy Urząd Pracy może odmówić sfinansowania kosztów szkolenia organizowanego na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.
4. Finansowanie kosztów szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych nie jest świadczeniem obligacyjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
5. Szkolenie organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, jest realizowane na wniosek pracodawcy i dotyczy sfinansowania przez Urząd szkolenia dla osób uprawnionych, dostosowanego do potrzeb Pracodawcy, który zobowiąże się do zatrudnienia po szkoleniu jego uczestników na okres co najmniej 6 miesięcy. Zakres tematyczny i program szkolenia dostosowywane są do określonych potrzeb pracodawcy.

6. O podpisanie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy, którzy zamierzają zatrudnić osoby skierowane przez Urząd na szkolenie realizowane na podstawie umowy trójstronnej.

§2

1. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w Urzędzie właściwym ze względu na swoją siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierający:

- a) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
- b) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności,
- c) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
- d) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
- e) wskazanie liczby uczestników szkolenia,
- f) miejsce realizacji i opiekuna zajęć praktycznych, jeśli są one realizowane u pracodawcy.

2. We wniosku, o którym mowa Pracodawca może wskazać preferowanego realizatora szkolenia, termin i miejsce jego realizacji, które uwzględnione zostaną wyłącznie wtedy, jeśli dopuszcza to tryb wyłonienia instytucji realizującej szkolenie, a wskazana jednostka posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

3. Wyłonienie instytucji szkoleniowej następuje w oparciu o wskazane przez Pracodawcę we wniosku informacje dotyczące zakresu szkolenia, umiejętności, uprawnień i kwalifikacji do uzyskania w wyniku ukończenia kursu z zachowaniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim Regulaminem udzielania zamówień publicznych.

4. Do wniosku pracodawca dołącza zobowiązanie do zatrudnienia osób uprawnionych kierowanych na szkolenie, w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, na okres co najmniej 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony.

5. Wnioskodawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, do wniosku o zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej dołączają:

- a) zaświadczenia 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 oraz informacje określone w przepisach wydanych na podst. art.

37 ust. 2a Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. Uz z 2018r., poz. 362 z późn. zm.);

6. Wniosek o zorganizowanie szkolenia należy złożyć odpowiednio wcześniej przed preferowanym terminem jego realizacji, celem dokonania niezbędnych formalności i umożliwienia doboru kandydatów.

7. Urząd sprawdza wnioski pod względem formalnym i merytorycznym.

8. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Urząd wyznacza pracodawcy co najmniej 7 dniowy termin jego uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

9. Wnioski pracodawców rozpatruje Dyrektor Urzędu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu uzasadnia odmowę.

§3

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia, określającą:

- a) oznaczenie stron umowy, datę jej zawarcia, czytelne podpisy stron umowy,
- b) formę i nazwę szkolenia,
- c) miejsce i termin realizacji szkolenia,
- d) liczbę uczestników szkolenia,
- e) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,
- f) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, o której mowa w § 71 ust. 1 pkt 5 Rozporządzenia,
- g) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz, którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy,
- h) zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia osób uprawnionych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony,
- i) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.

2. Integralną częścią umowy są:

1) program szkolenia zawierający:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy;
- wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
- wzór anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

2. Dopuszcza się realizację części praktycznej szkolenia na stanowiskach pracy u Pracodawcy, jeśli wynika to z ustalonego programu szkolenia i wyłącznie za wcześniejszą zgodą Dyrektora Urzędu Pracy, na zasadach określonych w zawartej umowie.

§4

1. Urząd dobiera kandydatów na szkolenie kierując się zawartymi we wniosku pracodawcy preferencjami dot. poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie oraz ich liczby. Ponadto urząd bierze pod uwagę sytuację kandydatów na rynku pracy oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu Pracy w danym roku.

2. Biorąc pod uwagę racjonalne wydatkowanie środków finansowych wyklucza się jednocześnie zastosowanie wobec osoby skierowanej innej formy aktywizacji zawodowej przewidzianej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§5

Po pozytywnym zaopiniowaniu zgłoszenia przez Dyrektora Urzędu, osoby uprawnione otrzymują skierowanie na szkolenie.

§6

1. Osobom bezrobotnym, opiekunom osób niepełnosprawnych oraz niepełnosprawnym

poszukującym pracy nie pozostającym w zatrudnieniu w okresie odbywania szkolenia, przysługuje stypendium szkoleniowe.

2. Osobom poszukującym pracy, o których mowa w art. 43 ust. 1 Ustawy stypendium szkoleniowe nie przysługuje.

3. 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.

4. Osobom pobierającym stypendium szkoleniowe, które w trakcie szkolenia podjęły 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 nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.

5. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, za wyjątkiem nieobecności spowodowanej chorobą lub pobytem w szpitalu lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, o którym mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.

6. W przypadku, gdy osoba uprawniona w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do ukończenia tego szkolenia, bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

7. Osobie skierowanej na szkolenie przysługuje zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia, o których mowa w art. 41 ust. 4a Ustawy, o ile dotyczą szkolenia realizowana przez instytucję szkoleniową do której łączny czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania osoby bezrobotnej środkami transportu zbiorowego przekracza 3 godziny, jeżeli wynika to z umowy zawartej z tą instytucją.

§7

Osoba uprawniona skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:

- 1) uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć, realizowaniu programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
- 2) ukończenia szkolenia w przewidzianym terminie;
- 3) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych;



- 4) w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, osoba skierowana jest obowiązana zawiadomić urząd w terminie 2 dni od dnia wystawienia zwolnienia lekarskiego drogą elektroniczną za pomocą Platformy Usług Elektronicznych ZUS.
- 5) W przypadku nieobecności na szkoleniu spowodowanej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej osoba skierowana jest obowiązana do przedstawienia stosownego dokumentu w terminie 2 dni od zaistnienia tego faktu.
- 6) Osoba skierowana jest zobowiązana zawiadomić urząd pracy w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego.
- 7) Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§8

Skutki odmowy udziału w szkoleniu

1. Osoba bezrobotna, która bez uzasadnionej przyczyny odmówiła udziału w szkoleniu lub po skierowaniu nie podjęła szkolenia, zostaje pozbawiona statusu bezrobotnej, bez możliwości zarejestrowania się przez okres:
 - a) 120 dni – w przypadku pierwszej odmowy;
 - b) 180 dni – w przypadku drugiej odmowy;
 - c) 270 dni – w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
2. Osoba poszukująca pracy, która bez uzasadnionej przyczyny nie podjęła lub przerwała szkolenie, zostaje pozbawiona statusu osoby poszukującej pracy na okres 120 dni.

§9

Druk wniosku pracodawcy o organizację szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej dostępny jest na stronie internetowej urzędu oraz w siedzibie – pokój nr 10.

§10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Łajko
11(W)-187

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marzenna Żbikowska