

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ REALIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W WEJHEROWIE

INFORMACJE OGÓLNE:

Powiatowy Urząd Pracy w Wejherowie, działając na podstawie art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.) inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osób bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy, wymienionych w art. 43 w/w ustawy, w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, 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.

Powiatowy Urząd Pracy w Wejherowie realizuje przedmiotowe zadanie w postaci organizacji szkoleń indywidualnych oraz grupowych. W 2025r. zaplanowano realizację jednego szkolenia grupowego tj. „ABC Przedsiębiorczości” dla osób, których wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przejdą pozytywną weryfikację, tym samym ich pomysły na założenie firmy będą rekomendowane do ich dofinansowania. Szkolenie grupowe, przewidziane do realizacji w danym roku kalendarzowym Urząd zamieszcza w planie szkoleń na dany rok kalendarzowy, który upowszechnia na tablicach w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.wejherowo.praca.gov.pl.

UDZIAŁ W SZKOLENIACH INDYWIDUALNYCH:

1. Koszt szkolenia finansowanego z Funduszu Pracy, w danym roku, nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, a w okresie kolejnych 3 lat nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę. W przypadku szkoleń indywidualnych, niezależnie od źródła finansowania, Urząd sfinansuje wnioskowany kurs **do wysokości 6.000,00 zł**.
2. Z uwagi na ograniczone środki finansowe skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje **nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego**.
3. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w przypadkach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 12 miesięcy.
4. 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. Ze szkoleń indywidualnych skorzystać może osoba bezrobotna, która:
 - a) uprawdopodobni, że ukończenie wskazanego szkolenia zapewni uzyskanie odpowiedniego zatrudnienia lub podjęcie własnej działalności gospodarczej lub uzasadni celowość wskazanego szkolenia,
 - b) spełnia wymagania kwalifikacyjne określone programem szkoleniowym
 - c) złoży wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne na aktualnym formularzu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wejherowie na dzień jego składania,
 - d) w przypadku, gdy koszt szkolenia przekroczy 6.000,00 zł zobowiąże się do pokrycia różnicy kosztów,
 - e) zostanie zakwalifikowana na wskazane przez siebie szkolenie w wyniku komisyjnej weryfikacji wniosku.

PRAWA I OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO SKIEROWANEGO NA SZKOLENIE:

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:

- a) uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć i systematycznego realizowania programu,
- b) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie trzech dni od daty jej wystąpienia,
- c) zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia go z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
Osoba skierowana 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,
- d) ukończenia szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienia do egzaminu końcowego,
- e) aktywnego poszukiwania pracy po ukończeniu kursu.

2. Bezrobotny skierowany na szkolenie ma prawo do:

- a) stypendium szkoleniowego w wysokości 120% zasiłku pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin zegarowych miesięcznie, a w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20 % zasiłku. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
Stypendium lub zasiłek nie przysługuje za czas nieobecności na szkoleniu, chyba, że nieobecność zostanie usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim.
Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, 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 ubezpieczenie społeczne,
- b) zwrotu kosztów zakwaterowania i wyżywienia w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową,
- c) refundacji kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia. Zwrotu dokonuje się na podstawie złożonego wniosku przez osobę bezrobotną wraz z wymaganymi załącznikami tj. na podstawie przedłożonych biletów, a w przypadku dojeżdżania na szkolenie własnym lub użyczonym samochodem refundacja dokonana zostanie do wysokości kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie – po udokumentowaniu kosztów dojazdu (faktury imienne).

SPOSÓB REKRUTACJI NA SZKOLENIA INDYWIDUALNE:

1. Osoby zainteresowane odbyciem szkolenia indywidualnego składają wniosek o skierowanie na szkolenie wraz z uzasadnieniem jego celowości na obowiązujących formularzach dostępnych na stronie internetowej urzędu poprzez:
 - a) drogę elektroniczną:
 - ✓ ePUAP - wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony,

- ✓ praca.gov.pl (→wnioski o usługi i świadczenia z urzędu →wniosek o skierowanie na szkolenie), wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
 - ✓ e-Doreczenia: adres skrzynki: AE:PL-63212-85829-WTFVR-24 - wniosek wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym (profil zaufany) lub podpisem osobistym. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu wniosek nie zostanie rozpatrzony;
- b) złożenie wniosku z załącznikami w Biurze Obsługi Klienta które znajduje się na parterze Urzędu w godzinach obsługi klienta;
 - c) pozostawianie w przeznaczony do tego skrzynce podawczej znajdującej się w przedsionku głównego wejścia do siedziby Urzędu w godzinach pracy Urzędu;
 - d) pocztą tradycyjną (**za dostarczenie wniosku w terminie uważa się datę wpływu do Urzędu**, a nie datę stempla pocztowego czy nadania przesyłki kurierem).
2. W ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku o skierowanie na szkolenie odbywa się komisyjna weryfikacja wniosku, a następnie zostaje podjęta decyzja co do zasadności wnioskowanego szkolenia.
 3. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu, decyduje data i numer kancelaryjny zamieszczony na wniosku przez pracowników sekretariatu Urzędu.
 4. O podjętej decyzji dot. skierowania na szkolenie indywidualne, osoba składająca wniosek zostaje powiadomiona telefonicznie w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku lub pisemnie w przypadku odmowy realizacji wnioskowanego szkolenia wraz z uzasadnieniem.

Wejherowo, dnia 08.01.2025r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wejherowie

Anna Kulik