

REGULAMIN DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TYCHACH

w sprawie zasad finansowania kosztów szkolenia indywidualnego

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach;
- 2) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tychach;
- 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013r. poz. 674 z póź. zm.);
- 4) **Osobie zarejestrowanej** - oznacza to osobę bezrobotną, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy, osobę poszukującą pracy, o której mowa w art. 43 ust. 1 ustawy oraz osobę, o której mowa w art. 43 ust. 3 ustawy;
- 5) **Instytucji szkoleniowej** – oznacza to instytucję szkoleniową oferującą szkolenia, która może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

ROZDZIAŁ II

Warunki dofinansowywania kosztów szkolenia indywidualnego

§ 2

1. Finansowanie kosztów szkolenia indywidualnego może nastąpić na wniosek osoby zarejestrowanej po przeanalizowaniu możliwości objęcia tą formą wsparcia w ramach planowanej aktywizacji zawodowej bezpośrednio wynikającej z określonego profilu pomocy i opracowanego Indywidualnego Planu Działania.
2. Zgodę na finansowanie kosztów szkolenia indywidualnego wydaje Starosta.
3. Osoba zarejestrowana, zainteresowana sfinansowaniem kosztów szkolenia indywidualnego zobowiązana jest do złożenia wniosku zawierającego w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
 - 2) nazwę szkolenia oraz kwalifikacje bądź umiejętności nabyte w trakcie szkolenia,
 - 3) uzasadnienie celowości szkolenia.
4. Osoba zarejestrowana, może załączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
 - 2) koszt szkolenia;
 - 3) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.

§ 3

1. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków będących w dyspozycji Urzędu przy ocenie wniosku Starosta bierze pod uwagę:
 - 1) możliwości finansowe Urzędu,
 - 2) uzasadnienie celowości szkolenia,
 - 3) realizację obowiązków przez osobę zarejestrowaną w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, w szczególności brak odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

- 4) dotychczasowe wsparcie udzielone ze strony Urzędu osobie zarejestrowanej,
- 5) opinię doradcy klienta.
2. W celu uprawdopodobnienia możliwości podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej do wniosku o skierowanie na szkolenie należy dołączyć stosowny dokument wystawiony przez pracodawcę bądź podmiot powierzający wykonanie innej pracy zarobkowej.
3. Od decyzji Starosty nie przysługuje odwołanie.

§ 4

O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku osoba zarejestrowana zostanie powiadomiona w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 5

Sfinansowanie kosztów szkolenia nie jest możliwe jeżeli osoba zarejestrowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Urzędu.

§ 6

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba zarejestrowana zostaje skierowana na wnioskowane szkolenie indywidualne na podstawie wystawionego przez Urząd skierowania do wybranej przez Urząd Instytucji szkoleniowej, z którą zawarta została umowa na organizację i przeprowadzenie szkolenia.

§ 7

Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

ROZDZIAŁ III Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2014 poz. 121)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.885 z późn. zm.)
- 3) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013r. poz. 674 z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz.667).
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014r., poz. 1189.)
- 6) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tychach

mgr Katarzyna Plak