**MOŻLIWOŚCI I ZASADY KORZYSTANIA**

 **ZE SZKOLEŃ GRUPOWYCH ORGANIZOWANYCH**

**PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W CHEŁMIE W 2025 R.**

***PODSTAWA PRAWNA***

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

***CEL SZKOLEŃ***

Celem szkoleń jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji osób uprawnionych do szkolenia, zwiększających ich szanse na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:

* braku kwalifikacji zawodowych,
* konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
* utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
* braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

**Szkolenie** oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy,
w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

**Kosztem szkolenia** jest:

* uprzednio uzgodniona należność przysługująca instytucji szkoleniowej,
* koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium,
* koszt przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
* koszt badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w odrębnych przepisach,
* koszt egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych
do wykonywania danego zawodu.

***SZKOLENIA GRUPOWE***

1. Szkolenia grupowe są to szkolenia zlecane instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy.
2. Kierowanie na szkolenia grupowe osób uprawnionych odbywa się zgodnie z planem szkoleń.
3. Plan szkoleń sporządza się na okres jednego roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia.
4. Plan szkoleń obejmuje:
	* + 1. szkolenia grupowe,
			2. szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
5. Plan szkoleń upowszechniany jest na stronie internetowej PUP.
6. Szkolenia organizowane przez PUP odbywają się w instytucjach szkoleniowych posiadających wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
7. Zlecenie organizacji szkoleń grupowych dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.
8. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, PUP uwzględnia następujące kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń:
9. jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych
i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych,
10. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
11. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia

z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,

1. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
2. koszty szkolenia,
3. sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

***REKRUTACJA NA SZKOLENIA GRUPOWE***

1. Osoby bezrobotne zgłaszają u doradcy klienta swoje potrzeby szkoleniowe na przygotowanych przez PUP kartach kandydata na szkolenie. Doradca klienta na podstawie przeprowadzonej rozmowy doradczej z osobą bezrobotną stwierdza posiadanie przez nią predyspozycji zawodowych oraz gotowość do udziału w szkoleniu wskazanym w karcie kandydata/ celowość uczestniczenia we wskazanym szkoleniu.
2. Doradca klienta sporządza Indywidualny Plan Działania odpowiadający potrzebom zgłaszanym przez osobę bezrobotną.
3. Złożenie karty kandydata na szkolenie nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się osoby bezrobotnej na szkolenie.
4. Osoba bezrobotna kierowana jest na badania lekarskie, jeżeli specyfika szkolenia tego wymaga. Na podstawie wyników badań lekarskich doradca zawodowy stwierdza posiadanie przez osobę bezrobotną predyspozycji zawodowych do wykonywania zawodu zgodnego
 z wnioskowanym kierunkiem szkolenia.
5. Naboru kandydatów na szkolenia grupowe w oparciu o plan szkoleń grupowych wraz
z opracowaniem listy osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu dokonuje Zespół
ds. rekrutacji na szkolenia.
6. Zespół dokonuje kwalifikacji do udziału w szkoleniu, biorąc pod uwagę zgłoszone potrzeby szkoleniowe osób bezrobotnych, spośród osób spełniających przyjęte kryteria,
w szczególności:
	* + 1. nieuczestniczenie w szkoleniach organizowanych wcześniej przez PUP;
			2. niekorzystanie z innych form aktywizacji zawodowej finansowanych ze środków publicznych;
			3. aktywne poszukiwanie pracy przy wsparciu doradcy klienta;
			4. poziom wykształcenia;
			5. zawód wyuczony;
			6. zawód/zawody dotychczas wykonywany/e;
			7. dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia zawodowe;
			8. wypowiedzenie stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracownika;
			9. uzasadnienie celowości szkolenia;
			10. opinia doradcy zawodowego na podstawie wyników badań lekarskich
			w konsultacji z pracownikiem pełniącym funkcję doradcy klienta oraz specjalisty
			ds. rozwoju zawodowego;
			11. realizacja obowiązków wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności:
	* czy nie wystąpiła odmowa bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych.
	* czy nie było utraty statusu bezrobotnego z powodu niestawienia się w PUP
	 w wyznaczonych terminach,

l) okres zarejestrowania w urzędzie pracy (ostatnia rejestracja).

1. Opracowanie listy podstawowej i rezerwowej osób zakwalifikowanych następuje w formie sporządzenia protokołu.
2. O wynikach kwalifikacji do udziału w szkoleniu osoby bezrobotne zawiadamiane są telefonicznie.
3. W przypadku szkoleń realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus kwalifikacja na szkolenia grupowe będzie odbywała się na podstawie zasad rekrutacji
i uczestnictwa w projekcie.

***Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy***

* + - 1. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są inicjowane, organizowane
			i prowadzone w ramach poradnictwa zawodowego.
			2. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są przeznaczone dla osób zarejestrowanych w PUP, w tym dla osób, które:
	1. nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy;
	2. utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu;
	3. chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.
		+ 1. PUP realizuje szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w oparciu o program szkolenia rekomendowany przez ministra właściwego do spraw pracy.
			2. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są prowadzone w grupach składających się z co najmniej 8 osób i nie więcej niż 16 osób.
			3. Udział w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy jest dokumentowany
			i potwierdzany zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, wydanym przez PUP.
			4. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia może być wydane, jeżeli uczestnik zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem szkolenia, a jego obecność na zajęciach
			w każdej części szkolenia była nie niższa niż 80 % liczby godzin określonych programem szkolenia.
			5. PUP może ponownie skierować osobę zarejestrowaną na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, nie wcześniej niż dwa lata od dnia ukończenia poprzedniego szkolenia w tym zakresie.

***PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W SZKOLENIACH***

**Osoba skierowana na szkolenie ma prawo do:**

* 1. Udziału w szkoleniu współfinansowanym ze środków publicznych, w szczególności Funduszu Pracy.
	2. Bezpłatnego korzystania z zakwaterowania i wyżywienia związanego z udziałem w szkoleniu, które odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania osoby skierowanej, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
	3. Sfinansowania w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie, jeśli szkolenie realizowane jest poza miejscem zamieszkania osoby skierowanej na szkolenie.
	4. Stypendium przyznawanego na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia
	lub zaprzestania uczestnictwa w szkoleniu. Wysokość stypendium w okresie odbywania szkolenia wynosi miesięcznie 120% zasiłku dla bezrobotnych, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustalana jest proporcjonalnie,
	z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
	Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. Od stypendium odprowadzane są składki na ubezpieczenie społeczne tj. składka emerytalna, rentowa i wypadkowa.
	5. Kontynuowania szkolenia w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej
	lub działalności gospodarczej podczas trwania szkolenia, bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia za okres, w którym osoba podjęła zatrudnienie,inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą. Wówczas osoba posiada prawo do 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 ubezpieczenia społeczne.
	6. Do otrzymania stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do udziału
	w szkoleniu przypadający w okresie odbywania szkolenia, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego wystawionego na druku ZUS ZLA w wersji papierowej lub elektronicznej.
	7. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku gdy w trakcie trwania szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub rozpoczęła działalność gospodarczą.

**Osoba skierowana na szkolenie, zobowiązana jest do:**

1. regularnego uczęszczania na szkolenie, systematycznego realizowania jego programu
i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
2. każdorazowego niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych
w instytucji szkoleniowej. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie ZUS ZLA w wersji papierowej bądź elektronicznej wystawione na Powiatowy Urząd Pracy lub oświadczenie związane z wydarzeniami losowymi /tj. np. ślub, urodzenie dziecka, zgon i pogrzeb członka rodziny/.

**Nieusprawiedliwienie nieobecności powoduje przerwanie szkolenia i wykreślenie
z listy uczestników szkolenia.**

|  |
| --- |
| Osoba skierowana na szkolenie, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. |

|  |
| --- |
| Osoba, która odebrała skierowanie na szkolenie, a nie podjęła szkolenia zgodnie z wyznaczonym terminem rozpoczęcia szkolenia lub przerwała szkolenie z własnej winy, zostanie pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres:* 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
* 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
* 270 dni w przypadku trzeciej i kolejnej odmowy.
 |

1. niezwłocznego powiadomienia Urzędu o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej
lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, gdyż od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej instytucja szkoleniowa jest zobowiązana
do ubezpieczenia osoby uczestniczącej w szkoleniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. W związku z powyższym osoba kontynuująca szkolenie ma prawo do stypendium szkoleniowego w wysokości 20% zasiłku.
2. dostarczenia do Urzędu umowy lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie lub po ukończeniu szkolenia.

##### Szczegółowych informacji o organizowanych szkoleniach można uzyskać u doradcy klienta zgodnie z podziałem literowym.