

**REGULAMIN SZKOLEŃ DLA BEZROBOTNYCH, POSZUKUJĄCYCH PRACY,
NIEPEŁNOSPRAWNYCH I INNYCH UPRAWNIONYCH OSÓB
ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W CHRZANOWIE W ROKU 2024**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
3. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych.

Ile kroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Staroście – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chrzanowie.
2. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chrzanowie.
3. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie.
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Pracodawcy - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
7. Przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”.
8. Indywidualnym planie działania (IPD) - oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy. Tworzony jest we współpracy osoby bezrobotnej z doradcą i określa indywidualne predyspozycje oraz możliwości osoby bezrobotnej związane z podjęciem przez niego zatrudnienia.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Na podstawie art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy określa się zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób, w tym niepełnosprawnych.

§ 2

1. Starosta Powiatu Chrzanowskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Chrzanowie inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia osób bezrobotnych, poszukujących pracy, o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, jak również poszukujących pracy:
 - 1) będących w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dot. zakładu pracy,
 - 2) zatrudnionych u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - 3) osób otrzymujących świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - 4) osób uczestniczących w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub w indywidualnym programie integracji, o których mowa w przepisach pomocy społecznej,
 - 5) żołnierzy rezerwy,
 - 6) osób pobierających rentę szkoleniową,
 - 7) osób pobierających świadczenie szkoleniowe,
 - 8) osób, które podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli zamierzają podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - 9) cudzoziemców, o których mowa w art.1 ust.3 pkt 2 lit. h-hb, k oraz m z zastrzeżeniem art.1 ust. 6 i 7 ustawy,
 - 10) pracowników oraz osób wykonujących inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.
2. Szkolenia dla osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-10 są inicjowane, organizowane i finansowane w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych,
 - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczasowym wykonywanym zawodzie,
 - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
3. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP w Chrzanowie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo korzystać z usług lub instrumentów rynku pracy na zasadach określonych w przepisach

- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym ze szkoleń.
4. Szkolenia mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 5. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą nabyć, zmienić lub podwyższyć kwalifikacje zawodowe w ramach szkoleń grupowych i indywidualnych oraz studiów podyplomowych. Ponadto mogą uzyskać pożyczkę szkoleniową na odbycie specjalistycznego szkolenia, dzięki czemu zwiększają swoje szanse na znalezienie lub utrzymanie zatrudnienia, bądź innej pracy zarobkowej.

§ 3

1. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy.
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.

ROZDZIAŁ II WARUNKI ORGANIZOWANIA SZKOLEN GRUPOWYCH

§ 4

1. Kierunki szkoleń przewidziane do realizacji w danym roku kalendarzowym przez PUP w Chrzanowie opracowywane są z wykorzystaniem informacji uzyskanych m.in. na podstawie:
 - 1) wyników badań popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
 - 2) wyników analiz ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców krajowych oraz informacji o wolnych miejscach pracy, zamieszczanych w prasie i internecie,
 - 3) wyników analiz i prognoz rynku pracy i badań popytu na pracę, w tym monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, prowadzonych przez samorząd województwa i samorząd powiatu,
 - 4) zgłoszeń pracodawców, organizacji pracodawców i organizacji związkowych.
 - 5) wyników analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń,
 - 6) zgłoszeń osób uprawnionych do szkolenia,
 - 7) wyników badań potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
 - 8) zgłoszeń pracowników urzędu, a w szczególności doradców zawodowych oraz pośredników pracy na podstawie obserwacji rynku pracy,
 - 9) zgłoszeń jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz centrów integracji społecznej.
2. Kierunki szkoleń wymagają akceptacji Dyrektora PUP oraz opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.

§ 5

1. Instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy może uzyskać zlecenie finansowe ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń posiadając aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy
2. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty na organizację szkolenia dokonuje Komisja Przetargowa i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi.

§ 6

1. PUP w Chrzanowie upowszechnia informacje o planowanych szkoleniach:
 - 1) w siedzibie Urzędu (w miejscu publicznie dostępnym),
 - 2) na stronie internetowej Urzędu,
 - 3) innym instytucjom współpracującym z PUP.

§ 7

1. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe (zgodne z indywidualnym planem działania) poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia swoich potrzeb szkoleniowych na przygotowanych przez Urząd formularzach.
2. Złożenie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie.

§ 8

1. Kwalifikacji na szkolenie grupowe osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego.
2. Z rekrutacji sporządzony jest wykaz osób zakwalifikowanych na szkolenie.
3. O wynikach kwalifikacji osoby zawiadamiane są telefonicznie lub pisemnie.
4. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe jest uzależniona od spełniania przez nich kryteriów ustawowych, a także dodatkowych, związanych ze specyfiką szkolenia. W zależności od źródła finansowania szkoleń, kryteria doboru mogą ulec zmianie.
5. Dokonując naboru na szkolenia grupowe urząd kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - 2) posiadane kwalifikacje zawodowe lub ich brak,
 - 3) doświadczenie zawodowe, dotychczasową otrzymaną pomoc z urzędu pracy w zakresie uczestnictwa w szkoleniach,
 - 4) szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy,

- 5) opinia doradcy w zakresie celowości szkolenia
6. Kryteria doboru kandydatów na szkolenie umieszczane są w miejscu publicznie dostępnym na terenie PUP oraz stronie internetowej Urzędu.
7. W kierunkach szkolenia wymagających szczególnych kwalifikacji stosuje się dwuetapową kwalifikację:
 - 1) wstępna kwalifikacja w oparciu o złożone karty doboru kandydata na szkolenie,
 - 2) docelowa kwalifikacja poprzedzona rozmowami kwalifikacyjnymi, bądź inną formą sprawdzenia predyspozycji zawodowych i osobowościowych.

§ 9

1. Urząd kontroluje przebieg szkoleń i prowadzi systematyczne badania ich efektywności.

§ 10

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Starostę przysługuje stypendium w wysokości 120 % zasiłku dla osób bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, iż liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20 % zasiłku.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo do wyboru świadczenia.
3. Bezrobotnemu, który został skierowany na szkolenie i podjął w jego trakcie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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.
4. Poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w trakcie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.
5. Osoba zakwalifikowana na szkolenie może być na nie skierowana po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w ostatnich 3 latach w szkoleniach finansowanych z Funduszu Pracy lub o udziale w takim szkoleniu w ostatnich 3 latach, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia nie przekroczyła 10 – krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 11

1. Skierowany przez Starostę na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, może ukończyć szkolenie bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

2. Starosta finansuje w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnych i innych uprawnionych osób, skierowanych na szkolenie odbywające się poza miejscem zamieszkania, jeśli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
3. Starosta dokonuje refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 osobie bezrobotnej posiadającej co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub dziecko niepełnosprawne do 18 r.ż., która zostanie skierowana na szkolenie oraz pod warunkiem osiągania z tego tytułu miesięcznych przychodów nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia za pracę. Refundacja jest dokonywana po udokumentowaniu poniesionych kosztów, w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku dla bezrobotnych, na każde dziecko, na opiekę którego poniesiono koszty.

§ 12

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub otwarcie własnej działalności gospodarczej.
2. Do kosztów szkolenia, o których mowa w ust. 1 zalicza się:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku osób nie posiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy,
 - 3) koszty przejazdu, a w przypadku, gdy szkolenie odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia (jeśli PUP finansował lub dokonywał refundacji tych kosztów),
 - 4) koszty badań lekarskich i psychologicznych,
 - 5) koszty egzaminów i uzyskania licencji.
3. Bezrobotny, który odmówił bez uzasadnionego powodu przyjęcia propozycji szkolenia zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres:
 - 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, – od dnia odmowy.
4. Bezrobotny który z własnej winy przerwał szkolenie, zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres podany w ust. 3 pkt 1–3, od dnia przerwania szkolenia.
5. Bezrobotny, który po skierowaniu nie podjął szkolenia, zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej na okres podany w ust. 3 pkt 1–3, od następnego dnia po dniu skierowania.
6. Poszukujący pracy, który nie podjął albo przerwał bez uzasadnionego powodu szkolenie, zostaje pozbawiony statusu poszukującego pracy na 120 dni, od następnego dnia po dniu zaistnienia jednego z ww. zdarzeń

ROZDZIAŁ III

WARUNKI ORGANIZOWANIA SZKOLEŃ INDYWIDUALNYCH

§ 13

1. Starosta może skierować bezrobotnego i inne uprawnione osoby wymienione w art. 43, na wskazane przez nich szkolenie indywidualne, jeżeli uzasadnią oni celowość tego szkolenia poprzez m.in.:
 - 1) złożenie odpowiedniego wniosku zawierającego uprawdopodobnienie zatrudnienia,
 - 2) złożenie odpowiedniego wniosku zawierającego oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej,
 - 3) uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (zawierające np. informacje dotyczące ofert pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia, czy istnieje konieczność zmiany lub podwyższenia kwalifikacji, czy utracono zdolność do wykonywania pracy w dotychczasowym zawodzie).
2. Uprawdopodobnienie zatrudnienia:
 - 1) nie może pochodzić od ostatniego pracodawcy, u którego osoba bezrobotna była zatrudniona w ostatnich trzech miesiącach przed datą złożenia wniosku,
 - 2) nie może pochodzić osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 3) Powinno nastąpić na okres co najmniej 3 miesięcy (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa zlecenie, której podstawą odprowadzania składek jest co najmniej minimalne wynagrodzenie)
 - 4) w przypadku szkoleń wielostopniowych o których mowa w ust. 12, 13 powinno nastąpić na okres co najmniej 3 miesięcy (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa zlecenie, której podstawą odprowadzania składek jest co najmniej minimalne wynagrodzenie) zatrudnienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia uzyskania uprawnień przez wnioskodawcę.
3. W przypadku podjęcia własnej działalności gospodarczej:
 - 1) niezbędnym dokumentem do skierowania na szkolenie będzie pisemne zobowiązanie bezrobotnego do podjęcia działalności gospodarczej po uzyskaniu odpowiednich kwalifikacji,
 - 2) deklaracja prowadzenia własnej działalności gospodarczej powinna obejmować okres co najmniej 3 miesięcy.
 - 3) podjęcie działalności powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od uzyskania uprawnień,
 - 4) osoba ubiegająca się o szkolenie indywidualne pod działalność gospodarczą, może równocześnie ubiegać się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z PUP w Chrzanowie pod warunkiem, iż łączna kwota przeznaczona na sfinansowanie kosztów szkolenia i udzielonej dotacji nie przekroczy maksymalnie kwoty dotacji zatwierdzonej przez Powiatową Radę Rynku Pracy na dany rok.
4. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku w sprawie sfinansowania

szkolenia indywidualnego informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.

5. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniając:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt szkolenia,
 - 3) inne informacje, które osoba uzna za istotne.
6. PUP dokonując wyboru instytucji szkoleniowej uwzględnia instytucję wskazaną przez wnioskodawcę, przy czym organizacja szkolenia zostaje powierzona instytucji, której oferta uzyska największą liczbę punktów po dokonaniu oceny ofert.
7. Złożenie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie.
8. Decyzję dotyczącą akceptacji wniosku o szkolenie indywidualne podejmuje Dyrektor PUP.
9. W przypadku ograniczonych możliwości finansowych, Dyrektor PUP kieruje na szkolenia indywidualne w pierwszej kolejności osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy zgodnie art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy .
10. Koszt indywidualnego szkolenia zawodowego bezrobotnych i innych uprawnionych osób nie może przekroczyć 100% wysokości przeciętnego wynagrodzenia na dzień złożenia wniosku.
11. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
12. Starosta może sfinansować koszt szkolenia wielostopniowego (kilku szkoleń), jeśli do wykonywania danego zawodu niezbędne jest posiadanie kilku uprawnień równocześnie.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 (szkolenia wielostopniowe, jeśli do wykonywania danego zawodu niezbędne jest posiadanie kilku uprawnień równocześnie), koszt szkolenia z zakresu kategorii prawa jazdy zawodowego (z wyłączeniem prawa jazdy kat. B) oraz szkolenia z zakresu *Kwalifikacji wstępnej na przewóz rzeczy lub przewóz osób*, nie może przekroczyć 150% przeciętnego wynagrodzenia na dzień złożenia wniosku. W przypadku, gdy koszt szkoleń będzie większy od przeciętnego wynagrodzenia na dzień złożenia wniosku osoba bezrobotna jest zobowiązana do zapłacenia tej różnicy najpóźniej do dnia ukończenia drugiego szkolenia i dostarczenia do tut. Urzędu stosownego potwierdzenia dokonania tej wpłaty.
14. W ramach realizacji szkoleń nie będą finansowane następujące kursy:
 - 1) podstawowe kursy z języków obcych, z wyjątkiem specjalistycznych kursów na poziomie zaawansowanym w zakresie słownictwa branżowego oraz kursów językowych połączonych ze szkoleniem zawodowym;
 - 2) kurs prawa jazdy kat. B;

§ 14

1. Dyrektor PUP działający z upoważnienia Starosty, na wniosek bezrobotnego lub innej uprawnionej osoby wymienionej w art. 43 może sfinansować ze środków Funduszu Pracy do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, jeśli uzasadni on celowość tego finansowania.
2. W przypadku ograniczonych środków finansowych, celowość należy udokumentować poprzez:
 - 1) złożenie odpowiedniego wniosku zawierającego uprawdopodobnienie zatrudnienia,
 - 2) złożenie odpowiedniego wniosku zawierającego oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej.
3. W przypadku ograniczonych środków, finansowanie kosztów egzaminów, uzyskania licencji przysługuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 15

1. W zakresie praw i obowiązków osoby skierowanej na szkolenie indywidualne stosuje się odpowiednio postanowienia § 10, §11 i §12 niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI ORGANIZOWANIA SZKOLENIA DLA OSÓB POSZUKUJĄCYCH PRACY NIEPEŁNOSPRAWNYCH FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PFRON

§ 16

1. Osoby niepełnosprawne posiadające status osoby poszukującej pracy- nie pozostające w zatrudnieniu mogą ubiegać się o szkolenie indywidualne finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, poprzez złożenie odpowiedniego wniosku wraz z uzasadnieniem celowości skierowania na szkolenie oraz kserokopią orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
2. W przypadku ograniczonych środków finansowych oraz dużego zainteresowania uczestnictwem w szkoleniach ze strony osób niepełnosprawnych, celowość odbycia szkolenia należy udokumentować poprzez:
 - 1) złożenie odpowiedniego wniosku zawierającego uprawdopodobnienie zatrudnienia,
 - 2) złożenie oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej,
 - 3) uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (zawierające np. informacje dotyczące ofert pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia, czy istnieje konieczność zmiany

lub podwyższenia kwalifikacji, czy utracono zdolność do wykonywania pracy w dotychczasowym zawodzie).

3. Uprawdopodobnienie zatrudnienia:

- 1) nie może pochodzić od ostatniego pracodawcy, u którego osoba niepełnosprawna była zatrudniona w ostatnich trzech miesiącach przed datą złożenia wniosku
- 2) nie może pochodzić od współmałżonka wnioskodawcy oraz osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 3) powinno obejmować okres co najmniej 3 miesięcy (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa zlecenie, której podstawą odprowadzania składek jest co najmniej minimalne wynagrodzenie),
- 4) w przypadku szkoleń wielostopniowych o których mowa w § 13 ust. 12,13 powinno nastąpić na okres co najmniej 6 miesięcy (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa zlecenie, której podstawą odprowadzania składek jest co najmniej minimalne wynagrodzenie)
- 5) zatrudnienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia uzyskania uprawnień przez wnioskodawcę.

4. W przypadku podjęcia własnej działalności gospodarczej:

- 1) niezbędnym dokumentem do skierowania na szkolenie będzie pisemne zobowiązanie osoby niepełnosprawnej do podjęcia działalności gospodarczej po uzyskaniu odpowiednich kwalifikacji,
- 2) deklaracja prowadzenia własnej działalności gospodarczej powinna obejmować okres co najmniej 3 miesięcy.
- 3) podjęcie działalności powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od uzyskania uprawnień,
- 4) osoba ubiegająca się o szkolenie indywidualne pod działalność gospodarczą, może równocześnie ubiegać się o udzielenie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z PUP w Chrzanowie pod warunkiem, iż łączna kwota przeznaczona na sfinansowanie kosztów szkolenia i udzielonej dotacji nie przekroczy maksymalnie kwoty dotacji zatwierdzonej przez Powiatową Radę Rynku Pracy na dany rok.
5. Wniosek powinien zawierać pozytywną opinię doradcy klienta o predyspozycjach do wykonywania zawodu zgodnego z kierunkiem wnioskowanego szkolenia,
6. Złożenie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie.
7. Decyzję dotyczącą akceptacji wniosku o szkolenie finansowane ze środków PFRON podejmuje Dyrektor PUP.
8. Umowa dwustronna o przeprowadzenie szkolenia zawierana jest z ośrodkiem szkoleniowym.
9. Skierowanie przysługuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Odstępstwo od postanowień niniejszego regulaminu może nastąpić w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Urzędu.

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Chrzanowie
Jerzy Kasprzyk*

Chrzanów, dn. 29.01.2024 r.