**- 2025 –**

**Kryteria kierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną**

**Podstawa prawna:**

* Art. 40 i art. 43 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
1. Szkolenia organizowane i finansowane przez Powiatowy Urząd Pracy mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji osób bezrobotnych. Realizowane są w celu zwiększenia szans na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej osób uprawnionych, w przypadku:
* braku kwalifikacji zawodowych,
* konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
* utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
* braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
1. Osoby mogą być skierowane na szkolenie:
* z własnej inicjatywy,
* po otrzymaniu propozycji od doradcy klienta Urzędu Pracy.
1. Udział w szkoleniu osoby uprawnionej musi wynikać z założeń Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla danej osoby uprawnionej.
2. Ze szkolenia realizowanego na wniosek osoby uprawnionej może skorzystać osoba bezrobotna, która:
3. złoży kompletny wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną
na aktualnym formularzu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim,
4. uzasadni celowość szkolenia wybierając we wniosku możliwość:
* dołączenie do wniosku o skierowanie na szkolenie oświadczenia przyszłego pracodawcy (którego siedziba prowadzenia działalności jest w Polsce) o zamiarze zatrudnienia osoby lub powierzenia innej pracy zarobkowej podlegającej ubezpieczeniu społecznemu
po ukończeniu szkolenia,
* złożenie oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej,
1. uzyska pozytywną opinię doradcy klienta,
2. w okresie co najmniej 3 miesięcy przed złożeniem wniosku, nie przerwała z własnej winy
stażu; zatrudnienia w ramach: prac interwencyjnych, robót publicznych, wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Dokonując rozpatrzenia wniosku Komisja analizuje:
4. posiadane przez kandydata kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, zdolność do podjęcia pracy w dotychczas wykonywanych zawodach lub zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi, posiadane umiejętności w zakresie aktywnego poszukiwania pracy,
5. dotychczasowe korzystanie z form wsparcia oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy (PUP), ze szczególnym uwzględnieniem udziału w szkoleniach finansowanych z Funduszu Pracy
lub Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ich efektywność zatrudnieniową po ukończeniu poprzednich szkoleń,
6. aktualny stan zdrowia w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych oraz osób mających problemy zdrowotne, potwierdzone orzeczonym stopniem niepełnosprawności.
7. Wniosek na szkolenie należy złożyć nie później niż 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
8. Nie ma możliwości skierowania wnioskodawcy na szkolenie jeżeli jest on w trakcie jego odbywania, a także nie ma możliwości zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez wnioskodawcę po jego ukończeniu.
9. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem na szkolenie.
10. Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim nie finansuje szkoleń w zakresie kursów prawa jazdy (wszystkie kategorie).
11. Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim może odmówić sfinansowania kursu stanowiącego zestawienie kilku szkoleń w określonej dziedzinie, które oferuje dana Instytucja szkoleniowa.
12. Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy wnioskodawca deklaruje samozatrudnienie – podjęcie działalności gospodarczej w ramach uzyskania środków finansowych na ten cel z Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim.
13. Wyboru Instytucji szkoleniowej dokonuje Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim w oparciu o obowiązujące procedury, jednakże biorąc pod uwagę Instytucję szkoleniową wskazaną przez wnioskodawcę. Instytucja taka musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji szkoleniowej.
14. Wpis Instytucji do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w tematyce prowadzonego kształcenia musi zawierać zapis o przeprowadzaniu szkolenia, o które wnioskuje osoba bezrobotna.
15. Termin szkolenia ustalany jest przez tutejszy Urząd w zależności od możliwości Instytucji szkoleniowych.
16. Finansowanie kosztów szkoleń realizowanych na wniosek osoby uprawnionej jest świadczeniem fakultatywnym i jest możliwe w przypadku posiadania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku kalendarzowym.
17. Skierowanie na szkolenie przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
18. Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu
na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
19. W wyjątkowych i uzasadnionych okolicznościach komisja ds. rozpatrywania wniosków może wyrazić zgodę na odstępstwa od zapisów niniejszych kryteriów.
20. Ostateczną decyzję o przyznaniu szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim.

**Podstawowe obowiązki osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną:**

1. Posiadanie w dniu odebrania skierowania i rozpoczęcia szkolenia statusu osoby bezrobotnej;
2. regularne uczęszczanie na zajęcia kursu, systematyczne realizowanie programu i przestrzeganie regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
3. każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie 2 dni od dnia wystawienia zwolnienia lekarskiego (druk ZUS ZLA) oraz dostarczenie tego zwolnienia w ciągu 7 dni od jego wystawienia;
4. bezzwłoczne poinformowanie Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) w Kamieniu Pomorskim o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia;
5. pokrycie we własnym zakresie kosztów wszystkich egzaminów poprawkowych związanych
z uczestnictwem w szkoleniu oraz kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie szkolenia kursu;
6. dokonanie zwrotu kosztów szkolenia w przypadku jego nieukończenia z własnej winy
z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (art. 41 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
7. podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w terminie 30 dni
od daty ukończenia szkolenia oraz przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) w Kamieniu Pomorskim informacji o tym, oraz pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres min. 3 miesięcy.