

ZARZĄDZENIE Nr 41/2016
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
z dnia 29.12.2016 roku

w sprawie zmiany zasad dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji.

Na podstawie § 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Tureckiego Uchwałą nr 748/2014 z dnia 25.06.2014 r. oraz Uchwałą nr 96/2015 z dnia 23.07.2015, **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji,

stanowiące załącznik do zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 30.01.2015 r. otrzymują brzmienie nadane załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Wydziału Rynku Pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Z-ca DYREKTORA

Renata Kosińska-Kurzo

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku

Beata Barczuk

Otrzymałem:

1. ZD *OK*
2. WR *W*

załącznik
do Zarządzenia
nr 41/2016
Dyrektora PUP
z dnia 29-12-2016r.

Zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- **organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,**
- **finansowanie kosztów studiów podyplomowych,**
- **finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji.**

Ilekróć w Zasadach mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- b) Komisji – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- c) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6
- d) wniosku - oznacza to wniosek o skierowanie na szkolenie, wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- e) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym lub o sfinansowanie studiów podyplomowych lub o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- f) zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
- g) innej pracy zarobkowej – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych albo spółdzielni usług rolniczych.

I. Kryteria i wysokość dofinansowania

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd w szczególności uwzględnia:
 - 1) kolejność złożonych wniosków,
 - 2) uzyskanie pozytywnej opinii doradcy klienta,
 - 3) posiadanie uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – co najmniej 30 dni w okresie 3 miesięcy po zakończonej formie aktywizacji,
 - 4) wywiązanie się przysięgłego pracodawcy z zobowiązań umownych z tutejszym urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy,
 - 5) uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy aktywizacji wg stanu zaawansowania w zakresie podjętych działań,

- 6) nie korzystanie z innych form aktywizacji finansowanych ze środków Funduszu Pracy na dzień rozpatrywania wniosku,
 - 7) adekwatność wyboru formy aktywizacji w stosunku do planowanego zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej lub ścieżki kariery.
2. Maksymalna, obowiązująca w danym roku wysokość kwot pomocy finansowej w ramach form aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.
 3. Do kwoty, o której mowa w pkt. 2 przeznaczonej na finansowanie określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, **wlicza się**:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej/organizatorowi,
 - 2) koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - 3) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz osób posiadających prawo do stypendium, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
 - 4) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
 4. Do kwoty, o której mowa w pkt. 2 przeznaczonej na finansowanie określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, **nie wlicza się**:
 - 1) kosztów badań lekarskich i psychologicznych,
 - 2) kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, uczestnika studiów podyplomowych,
 - 3) kosztów dojazdu (zgodnie z nw. ustawą brak jest możliwości finansowania kosztów dojazdu na studia podyplomowe),
- Koszty te finansowane są w całości ze środków Funduszu Pracy przez Urząd.

5. Na szkolenie indywidualne, studia podyplomowe, egzaminy umożliwiające uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz uzyskanie licencji kierowane są wyłącznie osoby, które przedstawią uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej (co najmniej 30 dni w okresie 3 miesięcy po zakończonej formie aktywizacji) oraz wskazany kierunek szkolenia nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.

II. Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, składa wniosek do Urzędu.
2. Formularze wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.turek.praca.gov.pl w zakładce dla bezrobotnych i poszukujących pracy.
3. Za datę złożenia wniosku w Urzędzie przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych dokumentów.

III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę aktywizacji oraz możliwości jej zrealizowania i po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez wnioskodawcę.
3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.

4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Starosta może odstąpić od niniejszych Zasad.

IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

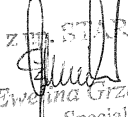
1. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie lub niestarannie, nie podpisany przez wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu braków.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 ze zm.).

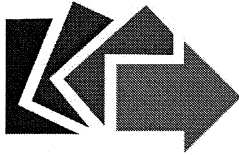
Kierownik
Wydziału Rynku Pracy


Marzanna Włodarska


z PR. STAROSTY
Ewelina Grzeskiewicz
Socjalista
ds. rozwoju zawodowego


Kierownik
Miejscowego Urzędu Pracy w Turku

Renata Barczak



załącznik
do Zarządzenia
nr 41/2016
Dyrektora PUP
z dnia 29-12-2016r.

Zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji.

Ilekcroć w Zasadach mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- b) Komisji – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- c) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6
- d) wniosku - oznacza to wniosek o skierowanie na szkolenie, wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- e) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym lub o sfinansowanie studiów podyplomowych lub o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- f) zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
- g) innej pracy zarobkowej – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych albo spółdzielni usług rolniczych.

I. Kryteria i wysokość dofinansowania

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd w szczególności uwzględnia:

- 1) kolejność złożonych wniosków,
- 2) okres pozostawania w ewidencji bezrobotnych,
- 3) uzyskanie pozytywnej opinii doradcy klienta,
- 4) posiadanie uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – co najmniej 30 dni w okresie 3 miesięcy po zakończonej formie aktywizacji,
- 5) wywiązanie się przyszłego pracodawcy z zobowiązań umownych z tutejszym urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy,

- 6) uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy aktywizacji wg stopnia zaawansowania w zakresie podjętych działań,
- 7) brak odmowy przyjęcia bez uzasadnionej przyczyny propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- 8) efektywność działań w przypadku korzystania z form aktywizacji finansowanych z Funduszu Pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy,
- 9) nie korzystanie z innych form aktywizacji finansowanych ze środków Funduszu Pracy na dzień rozpatrywania wniosku,
- 10) adekwatność wyboru formy aktywizacji w stosunku do planowanego zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej lub ścieżki kariery.
2. Maksymalna, obowiązująca w danym roku wysokość kwot pomocy finansowej w ramach form aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.
3. Do kwoty, o której mowa w pkt. 2 przeznaczonej na finansowanie określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, **wlicza się:**
- 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej/organizatorowi,
 - 2) koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - 3) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz osób posiadających prawo do stypendium, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
 - 4) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
4. Do kwoty, o której mowa w pkt. 2 przeznaczonej na finansowanie określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, **nie wlicza się:**
- 1) kosztów badań lekarskich i psychologicznych,
 - 2) kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, uczestnika studiów podyplomowych,
 - 3) kosztów dojazdu (zgodnie z nw. ustawą brak jest możliwości finansowania kosztów dojazdu na studia podyplomowe),
- Koszty te finansowane są w całości ze środków Funduszu Pracy przez Urząd.
5. Na szkolenie indywidualne, studia podyplomowe, egzaminy umożliwiające uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz uzyskanie licencji kierowane są wyłącznie osoby, które przedstawią uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej (co najmniej 30 dni w okresie 3 miesięcy po zakończonej formie aktywizacji) oraz wskazany kierunek szkolenia nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.

II. Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, składa wniosek do Urzędu.
2. Formularze wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.pup.turek.pl w zakładce dla bezrobotnych „Pliki do pobrania dla bezrobotnych”.
3. Za datę złożenia wniosku w Urzędzie przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych dokumentów.

Wniosek
strona
3

III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę aktywizacji oraz możliwości jej zrealizowania i po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez wnioskodawcę.
3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Starosta może odstąpić od niniejszych Zasad.

IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

1. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie lub niestarannie, nie podpisany przez wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu braków.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 ze zm.).

z up. STAR

Grzegorz Grzesiowski
Specjalista

Kierownik
Wydziału Rynku Pracy

Marta Włodarska

Z-ca DYREKTORA

Renata Kukulska-Kurzej