



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie

REGULAMIN UBIEGANIA SIĘ I REALIZACJI SZKOLEŃ GRUPOWYCH W RAMACH FUNDUSZU PRACY W ROKU 2024

Szkolenie oznacza nabywanie przez bezrobotnego wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez uczestnictwo w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy, prowadzonych w formie kursów.

Szkolenie grupowe oznacza szkolenie organizowane przez starostę zgodnie z przyjętym planem szkoleń na dany rok, który został opracowany w oparciu o analizę sytuacji na rynku pracy.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2023r. poz. 735.),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. 2014r. poz. 667 z późn zm.),
 - 3) Ustawa z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. 2022r. poz.1360 z późn zm.).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
- 1) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1 oraz z siedzibą w Chojnie przy ul. Dworcowej 3,
 - 2) **Kosztach szkolenia** - oznacza to:
 - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b,
 - c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - 3) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę ubiegającą się o zorganizowanie szkolenia.
 - 4) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

Rozdział II

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE GRUPOWE

§ 2

1. O skierowanie na szkolenie grupowe może ubiegać się osoba zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy spełniająca jeden z poniższych warunków:
 - 1) nie posiada kwalifikacji zawodowych,
 - 2) musi zmienić lub uzupełnić kwalifikacje zawodowe w związku z brakiem możliwości podjęcia zatrudnienia,
 - 3) utraciła zdolność do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
2. Skierowanie na szkolenie grupowe może otrzymać wyłącznie osoba spełniająca łącznie poniższe warunki tj. osoba, która:
 - 1) która złożyła wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne wraz z wymaganymi załącznikami,
 - 2) spełnia przesłanki ustawowe do uczestnictwa we wnioskowanym przez siebie szkoleniu
 - 3) dla której sporządzono Indywidualny Plan Działania, z którego będzie wynikała potrzeba odbycia wnioskowanego szkolenia,

- 4) która uzyska pozytywny wynik badań lekarskich/psychologicznych - w przypadku ubiegania się o szkolenie w zawodzie, dla którego konieczne jest przeprowadzenie wymaganych przepisami prawa badań lekarskich i psychologicznych niezbędnych do wykonywania zawodu.
 - 5) skorzystała w okresie od ostatniej rejestracji, nie wcześniej niż 01.01.2024 r. z poradnictwa zawodowego (w tym informacji zawodowej) - usługa poradnictwa zawodowego musi zostać zrealizowana do 4 miesięcy przed szkoleniem)
 - 6) **w przypadku osób do 30 roku życia** – uzyskała minimalny oczekiwany wynik w ramach obowiązkowego badania kompetencji cyfrowych lub skorzystała ze szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych.
3. W pierwszej kolejności na szkolenia grupowe będą kierowane osoby spełniające jedno z kryteriów poniżej (według kolejności ich wymienienia):
- 1) osoby bezrobotne posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz osoby po 55 roku życia,,
 - 2) osoby bezrobotne, które uzyskają potwierdzenie możliwości zatrudnienia po ukończeniu szkolenia u potencjalnego pracodawcy,
 - 3) osoby bezrobotne zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą,
 - 4) osoby bezrobotne, które nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, lub innej formy aktywizacji oferowanej przez urząd pracy,
 - 5) osoby bezrobotne, która w okresie ostatnich 12 miesięcy nie korzystała ze szkoleń.

Rozdział III ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA GRUPOWEGO

1. Koszty szkoleń ponoszone na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Rekrutacja osób na szkolenia grupowe rozpoczyna się po przyjęciu planu szkoleń na dany rok.
3. Rekrutacja na poszczególne szkolenia kończy się z dniem określonym w polanie szkoleń jako dzień zakończenia rekrutacji.
4. Na podstawie złożonych deklaracji udziału w szkoleniu grupowym oraz w oparciu o warunki ubiegania się o skierowanie na szkolenie grupowe, o których mowa w rozdziale I, sporządzana jest lista podstawowa i lista rezerwowa uczestników szkolenia.
5. Skierowania na szkolenie wydawane są osobom z listy podstawowej. W przypadku gdy osoba z podstawowej listy uczestników z różnych przyczyn nie rozpocznie szkolenia lub go przerwie, na szkolenie może zostać skierowana osoba z listy rezerwowej.
6. **Osobie skierowanej na szkolenie grupowe będzie przysługiwało prawo do:**
 - 1) Stypendium za okres szkolenia w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin, w przypadku mniejszej liczby godzin w miesiącu stypendium ustalane jest proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20 % zasiłku. W przypadku przysługiwania w tym samym okresie prawa do zasiłku i prawa do stypendium za okres szkolenia osoba skierowana ma prawo do wyboru świadczenia, z którego chce korzystać.
 - 2) Ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie jego trwania.
 - 3) Stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, w okresie od podjęcia w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
7. Osoba skierowana będzie zobowiązana do :
 - 1) Regularnego uczęszczania na zajęcia, systematycznego realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej,
 - 2) W przypadku, gdy szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym przystąpienia do egzaminu w ciągu 30 dni od zakończenia szkolenia. W sytuacji nie zdania egzaminu kolejny termin powinien być ustalony w ciągu 30 dni od niezdanego egzaminu.
 - 3) Zawiadomienia urzędu pracy o niezdolności do udziału w zajęciach w terminie **2 dni** od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny (honorowane wyłącznie zaświadczenie lekarskie na druku *ZUS ZLA*) oraz dostarczenia tego zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia,
 - 4) **Zwrotu kosztów poniesionych na realizację szkolenia w przypadku nieukończenia szkolenia z własnej winy (w szczególności nie podjęcie szkolenia po otrzymaniu skierowania na szkolenie, przerwanie szkolenia)** z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

- 5) Niezwłocznego powiadomienia urzędu pracy o podjęciu zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie odbywania szkolenia.

Rozdział IV

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DEKLARACJI UDZIAŁU W SZKOLENIU GRUPOWYM ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

1. Deklaracje zainteresowania udziałem w szkoleniu grupowym mogą być składane w formie:
 - 1) papierowej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
 - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - b) w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna,składając je w sekretariacie w godzinach od 07:30 do 15:30
 - 2) elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP (pupgryfino/skrytka) lub platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu (w tytule wniosku proszę podać: Deklaracja na szkolenie grupowe).
Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAPPodpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz do reprezentowania pracodawcy (w przypadku złożenia promesy zatrudnieniowej na załączniku Nr 2 do Wniosku).
Podpis lub podpisy osób uprawnionych muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. PUP w Gryfinie zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności złożonego podpisu zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej (np. poprzez program Szafir).
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Deklaracje zainteresowania udziałem w szkoleniu grupowym należy składać na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie www.gryfino.praca.gov.pl na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu
4. Deklaracje zainteresowania udziałem w szkoleniu grupowym należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany, powinny być parafowane.
6. Deklaracja może być w każdej chwili wycofany - przed terminem otrzymania decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku. W tym celu składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku.
7. W przypadku trudności w wypełnieniu Deklaracji można z osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych w siedzibie PUP lub telefonicznych pod numerem: 91 416 45 15, wew. 126 lub 125 (Gryfino) lub 091 414 19 31 (Chojna), w godzinach od 13:00 do 15:00 w siedzibie urzędu.
8. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia: osobiście w siedzibie urzędu po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej wskazanej we Wniosku bądź zdalnie (telefonicznie, mailowo itp.) Udzielenie informacji telefonicznie następuje po weryfikacji tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez Wnioskodawcę w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź; jeżeli rozmówca podaje prawidłowe dane, ale istnieje podejrzenie, że może pod Wnioskodawcę podszywać się osoba trzecia, pracownik PUP zobowiązany jest zadać co najmniej jedno pytanie dodatkowe). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do tożsamości, pracownik PUP odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o przesłanie prośby w formie pisemnej, bądź kontaktu osobistego w siedzibie urzędu

Rozdział V

KWALIFIKOWANIE OSÓB DO UDZIAŁU W SZKOLENIU GRUPOWYM

1. Deklaracje zainteresowania udziałem w szkoleniu grupowym będą weryfikowane przez pracowników powiatowego urzędu pracy.
2. Wszystkie deklaracje złożone w okresie rekrutacji będą podlegały weryfikacji.
3. Weryfikacja deklaracji będzie następowała nie wcześniej niż na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia grupowego.
4. **Weryfikacja** będzie polegała na ustaleniu czy:

- a) wypełniono wszystkie pozycje w deklaracji,
 - b) deklaracja została podpisana,
 - c) wnioskodawca spełnia warunki do skierowania na szkolenie grupowe, o których mowa w rozdziale I.
5. W przypadku stwierdzenia braków w deklaracji, o których mowa w pkt 4 lit a) i b), składający deklarację jest wzywany do jego niezwłocznego uzupełnienia lub skorygowania.
 6. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 4 lit c), osoba składająca deklarację nie zostaje zakwalifikowana do udziału w szkoleniu.
 7. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji zostanie ustalona podstawowa i rezerwowa lista uczestników szkolenia.
 8. Skierowania na szkolenie otrzymują osoby z podstawowej listy uczestników.

Rozdział VI

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

1. Wszystkie osoby, które złożą deklarację udziału w szkoleniu grupowym otrzymają:
 - a) skierowanie na szkolenie - w przypadku osób z podstawowej listy uczestników,
 - b) informację na piśmie o niezakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu - w przypadku pozostałych osób.
2. Informacja o niezakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu grupowym przekazywana jest na piśmie w terminie do **14 dni** po rozpoczęciu szkolenia grupowego i będzie zawierała uzasadnienie.

Rozdział VII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) - *dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuje, że:*

- 1) Jeżeli jesteś osobą fizyczną ubiegającą się o skierowanie na szkolenie grupowe Twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt b), c) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy” ujętego w:
 - a) *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tj. Dz.U. 2023 poz. 735)
 - b) *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy* (Dz.U. 2014 poz. 667 z późn. zm).
- 2) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
 - adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - numer telefonu: 91 416 45 15, 91 416 38 03, 91 404 54 17, 91 404 54 19,
 - adres email: szgy@praca.gov.pl
- 3) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w ust. 2.
- 4) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty, a także świadczące usługi pocztowe.
- 5) Dane osobowe pobrane w związku ze skierowaniem na szkolenie będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji szkolenia i jego rozliczenia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jego zrealizowaniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 5 lat od zakończenia realizacji szkolenia.
- 6) Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest:
 - niezbędny do realizacji umowy oraz wymogiem ustawowym określonym w przepisach *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy*, związanym z ubieganiem się przez Ciebie o realizację szkolenia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w rozporządzenia;
- 7) w odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Masz prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO

- b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
 - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹;
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Ci:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO

¹**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego