

## **Kryteria organizacji i finansowania przygotowania zawodowego dorosłych w roku 2013**

Kryteria zostały opracowane na podstawie:

<b>1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.),</b>
<b>2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych z dnia 7 kwietnia 2009r. (Dz.U. Nr. 61, poz. 502)</b>
<b>3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity z dnia 8 czerwca 2010r. ( Dz.U z 2010r. Nr 113 poz.759 z późn. zm.),</b>
<b>4. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz.U Nr 236 poz. 2365 z późn. zm.)</b>
<b>5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy ( Dz.U. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.)</b>
<b>6. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 18 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U z 2009r. Nr 136, poz. 1118 z późn. zm.)</b>
<b>7. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. W sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (D.Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str.5), albo w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1860/2004 z dnia 6 października 2004r. W sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego (Dz. Urz. UE L 325 z 28.10.2004r, str4), albo w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. W sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007r.)</b>

**W celu zabezpieczenia realizacji zadań w zakresie organizacji przygotowania zawodowego dorosłych ustala się kryteria, które określają:**

**I. Szczegółowe warunki, sposób i tryb organizowania przygotowania zawodowego dorosłych.**

**II. Kryteria rekrutacji, sposób odbywania oraz obowiązki osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób odbywających przygotowanie zawodowe dorosłych.**

**III. Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania i dojazdu na przygotowanie zawodowe dorosłych**

**IV. Obowiązki pracodawcy oraz sposób refundowania pracodawcy wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych i wypłacania premii.**

**V. Instytucja szkoleniowa.**

**VI. Postanowienia końcowe.**

## **Rozdział I**

### **Szczegółowe warunki, sposób i tryb organizowania przygotowania zawodowego dorosłych**

**1.** Starosta organizuje przygotowanie zawodowe w sposób zapewniający racjonalne i efektywne wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na ten cel poprzez:

**a)** upowszechnianie informacji o zasadach organizowania przygotowania zawodowego dorosłych;

**b)** diagnozowanie potrzeb osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy pod względem uczestnictwa w programie przygotowania zawodowego dorosłych;

**c)** planowanie działań w zakresie organizacji przygotowania zawodowego dorosłych;

**d)** pozyskiwanie od pracodawców propozycji utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych;

**e)** dokonywanie wyboru instytucji szkoleniowych, w przypadku gdy dostarczają one uczestnikom wiedzy teoretycznej niezbędnej do wykonywania zadań zawodowych;

**f)** nabór i kwalifikowanie osób uprawnionych do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych;

**g)** zawieranie i realizację umów w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych;

**h)** nadzorowanie przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych;

**i)** dokonywanie wyboru instytucji, w których może być przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający;

**j)** badanie jakości, skuteczności i efektywności przygotowania zawodowego dorosłych.

**2.** Starosta w celu zwiększenia zainteresowania udziałem podmiotów, które mogą realizować przygotowanie zawodowe dorosłych, upowszechnia informacje o zasadach jego organizacji, w szczególności przez zamieszczenie tej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy.

**3.** Starosta w celu wyłonienia uczestników przygotowania zawodowego dorosłych diagnozuje potrzeby osób uprawnionych, w szczególności przez analizowanie:

**a)** dokumentacji potwierdzającej poziom wykształcenia, kwalifikacje zawodowe, dotychczasowy przebieg pracy zawodowej, okres pozostawania bez pracy;

**b)** zaleceń określonych przez doradców zawodowych dotyczących skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych;

**c)** wniosków o skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych

4. Starosta, w celu utworzenia jak największej liczby miejsc przygotowania zawodowego dorosłych, uwzględniając potrzeby rynku pracy, inicjuje tworzenie miejsc przygotowania zawodowego dorosłych, w szczególności przez informowanie o zasadach jego organizacji i popularyzację efektywnie realizowanych projektów przygotowania zawodowego dorosłych.
5. Pracodawca zainteresowany utworzeniem miejsc przygotowania zawodowego dorosłych składa do właściwego powiatowego urzędu pracy wniosek w sprawie gotowości ich utworzenia.
6. Starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5, informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
7. Starosta ustala kryteria wyboru instytucji szkoleniowej, o której mowa w ust. 1, lit.e) w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość kształcenia przy konkurencyjnej cenie.
8. Starosta kieruje osobę uprawnioną do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy, na jej wniosek, składany we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania Powiatowym Urzędzie Pracy, po pozytywnym zaopiniowaniu przez specjalistę do spraw rozwoju zawodowego lub na wniosek specjalisty do spraw rozwoju zawodowego.
9. Starosta zawiera z wybranym pracodawcą albo z wybranym pracodawcą i wyłonioną instytucją szkoleniową wpisaną do rejestru prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy umowę w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych, określając w szczególności:
  - a) formę przygotowania zawodowego dorosłych oraz nazwę zawodu, którego przygotowanie zawodowe dotyczy;
  - b) datę rozpoczęcia i zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych;
  - c) dane opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, w tym imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko;
  - d) rodzaj egzaminu i wskazanie instytucji, która go przeprowadzi;
  - e) należność dla instytucji szkoleniowej z tytułu kształcenia teoretycznego umożliwiające zdobycie wiedzy teoretycznej;
  - f) wykaz wydatków, które może ponieść pracodawca z związku z realizacją przygotowania zawodowego dorosłych, wraz ze sposobem ich dokumentowania oraz wysokość i terminy wypłaty refundacji dokonywanej przez starostę na podstawie art. 53i ustawy;
  - g) wysokość jednorazowej premii ze środków Funduszu Pracy wypłaconej pracodawcy po spełnieniu warunków określonych w art. 53j ustawy i termin płatności;
  - h) zobowiązanie stron umowy do należytej realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;
  - i) Ustalenia stron umowy w zakresie sposobu postępowania w przypadku zmiany opiekuna przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy;

10. Wymiar nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych umożliwiającą uczestnikowi realizację programu, wyrażony udziałem procentowym maksymalnej dopuszczalnej liczby godzin nieobecności na zajęciach w stosunku do całkowitej liczby godzin zajęć przewidzianych programem wynosi 20 %.

## **Rozdział II**

### **Kryteria rekrutacji, sposób odbywania oraz obowiązki osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób odbywających przygotowanie zawodowe dorosłych**

1. Na przygotowanie zawodowe dorosłych w celu uzyskania kwalifikacji lub umiejętności zawodowych mogą zostać skierowane na swój wniosek lub na wniosek specjalisty ds. rozwoju zawodowego osoby bezrobotne będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, t.j.:

- a) osoby bezrobotne do 25 roku życia,
- b) osoby długotrwale bezrobotne,
- c) osoby po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego,
- d) kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- e) bezrobotni powyżej 50 roku życia,
- f) osoby bezrobotne bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- g) osoby bezrobotne samotnie wychowujące co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- h) osoby bezrobotne, które po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęły zatrudnienia,
- i) osoby bezrobotne niepełnosprawne.

2. Z przygotowania zawodowego dorosłych mogą również korzystać osoby poszukujące pracy, które spełniają następujące kryteria:

- a) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
- b) uczestniczą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
- c) są żołnierzami rezerwy,
- d) pobierają rentę szkoleniową,
- e) pobierają świadczenie szkoleniowe przyznawane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

### 3. Formy przygotowania zawodowego dorosłych:

#### 1) praktyczna nauka zawodu dorosłych

- umożliwiającą przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego
- czas trwania: od 12 do 18 miesięcy,
- potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji: przed okręgową komisją egzaminacyjną lub egzamin czeladniczy przeprowadzony przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych zgodnie z przepisami w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie. Po zdaniu egzaminu otrzymuje: świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe albo świadectwo czeladnicze.

#### 2) przyuczenie do pracy dorosłych

- uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego ds. pracy lub wymagania określone na podstawie programowej kształcenia w zawodach.
- czas trwania: od 3 do 6 miesięcy,
- potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji: egzamin sprawdzający przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej, instytucję szkoleniową wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzenia egzaminów wskazaną przez starostę. Po zdaniu egzaminów uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności lub otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
- W przypadku gdy uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych nie złożył z wynikiem pozytywnym egzaminu, koszty ponownego przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego nie mogą być sfinansowane ze środków Funduszu Pracy.

### 4. Warunki realizacji:

a) wymiar czasu nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo (z wyłączeniem niedziel i świąt oraz pracy w porze nocnej, chyba, że charakter pracy w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej),

b) nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje co najmniej 80% czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy. Pracodawca zapewnia warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy teoretycznej prowadząc kształcenie teoretyczne bezpośrednio u siebie lub kierując uczestnika do instytucji szkoleniowej. W przypadku gdy

kształcenie teoretyczne realizuje instytucja szkoleniowa pracodawca jest obowiązany udzielić uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych czasu wolnego na uczestnictwo w zajęciach w wymiarze przewidzianym programem.

- c) przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zawieranej między Urzędem Pracy, a pracodawcą lub między urzędem pracy, pracodawcą i instytucją szkoleniową, wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy. Odbywa się według programu ukierunkowanego na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą.
- d) na czas realizacji programu pracodawca wyznacza opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.
- e) osobie kierowanej do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych starosta wydaje pisemne skierowanie.
- f) osoba kierowana do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych potwierdza pisemnie odbiór skierowania.
- g) w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie wymaga pozytywnej opinii doradcy zawodowego.

**5. Świadczenia przysługujące uczestnikowi przygotowania zawodowego:**

- a) stypendium w wysokości i na zasadach określonych w art. 41 ust. 1-3; przepisy art. 80 stosuje się odpowiednio. Za okres , za który przysługuje stypendium zasiłek nie przysługuje.
- b) 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych uczestnictwa w programie (za ostatni miesiąc dni wolne przysługują przed upływem terminu zakończenia programu).
- c) Starosta nie wypłaca stypendium za okres nieusprawiedliwionych nieobecności uczestnika pzd.

**6. Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych zobowiązany jest do:**

- a) udziału w zajęciach przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- b) stosowania się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
- c) stosowania się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej;
- d) przystępowania do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych na zakończenie przygotowania zawodowego dla dorosłych;

- e) przedłożenia Staroście ankiety z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dla dorosłych;
- f) okazania Staroście oraz pracodawcy po zakończeniu przygotowania zawodowego dla dorosłych odpowiednio: świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, świadectwo czeladnicze albo zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.

### **Rozdział III**

#### **Zasady zwrotu kosztów zakwaterowania i dojazdu na przygotowanie zawodowe dorosłych**

1. Starosta może sfinansować koszty przejazdu do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, a w przypadku gdy przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania, zgodnie z art. 44 i 45 ustawy oraz w oparciu o kryteria realizacji programów rynku pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 1/2013 z 4.02.2013 r.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Obowiązki pracodawcy oraz sposób refundowania pracodawcy wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych i wypłacania premii.**

1. Pracodawca i instytucja szkoleniowa prowadzą dokumentację realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych w szczególności:
  - a) listy obecności, dziennik zajęć zawierający wykonywane zadania praktyczne i tematykę zajęć teoretycznych;
  - b) wyniki sprawdzianów okresowych;
  - c) wyniki i protokół z wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony;
  - d) rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.
2. Pracodawca realizujący przygotowanie zawodowe dorosłych:
  - a) zapoznaje uczestnika z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych.



- b)** realizuje program przygotowania zawodowego dorosłych i prowadzi dokumentację tej realizacji;
- c)** zapewnia uczestnikowi bezpieczne i higieniczne warunki realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- d)** zapewnia profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- e)** przeprowadza szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, na zasadach przewidzianych dla pracowników, oraz zapoznaje uczestnika z obowiązującym regulaminem pracy;
- f)** przydziela, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- g)** zapewnia, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- h)** niezwłocznie informuje Starostę o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych;
- i)** dostarcza Staroście w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.
- j)** pracodawca nie później niż w terminie 7 dni od dnia ukończenia przez uczestnika programu przygotowania zawodowego dorosłych wydaje mu zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.
- k)** wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia. (Dz.U nr 61 poz.502 z 7.04.2009r.).
- l)** kopię zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pracodawca przekazuje Staroście.
- ł)** program przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy nie może być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej ani w wymiarze czasu wyższym niż określony w art. 53e ust. 1 ustawy.
- m)** Starosta może wyrazić zgodę na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy w porze nocnej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej.

**3. Program przygotowania zawodowego dorosłych zawiera w szczególności:**

- a)** określenie formy przygotowania zawodowego dorosłych i czasu jego trwania;
- b)** nazwę i kod zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy;
- c)** wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u pracodawcy;
- d)** wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności;

- e) wymagania dotyczące wykształcenia oraz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych stawiane uczestnikom;
- f) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar godzin, z uwzględnieniem miejsca nabywania umiejętności praktycznych i zdobywania wiedzy teoretycznej;
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- h) sposób sprawdzenia efektów przygotowania zawodowego dorosłych;

4. Program praktycznej nauki zawodu dorosłych uwzględnia w szczególności standardy wymagań będące podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł zawodowy, tytuł czeladnika lub podstawy programowe kształcenia w zawodzie.

5. Program przyuczenia do pracy dorosłych uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy.

6. Pracodawca składa wnioski o dokonanie refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych, o którym mowa w art.53i ustawy, zwany dalej wnioskiem o dokonanie refundacji wydatków do Powiatowego Urzędu oraz wnioski o wypłatę premii o którym mowa w art. 53j. ustawy zwany dalej wnioskiem o wypłatę premii.

- a) do wniosku o dokonanie refundacji wydatków pracodawca dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
- b) Starosta refunduje za pełny miesiąc realizacji programu do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia pracodawcy za poniesione wydatki na uczestnika;
- c) wysokość refundacji określa kwota przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w dniu podpisania umowy z pracodawcą i nie podlega waloryzacji;
- d) refundacja i premia udzielane podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą stanowią pomoc de minimis;
- e) pomoc de minimis nie może być udzielona, jeżeli wartość brutto tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez pracodawcę w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych spowodowałby przekroczenie maksymalnej kwoty pomocy stanowiącej równowartość:
  - 200 tys. euro - w przypadku pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą;
  - 100 tys. euro - w przypadku pracodawcy wykonującego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego;
- f) wnioski o których mowa w ust. 6 wraz z załącznikami pracodawca składa w terminie 30 dni od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu przez uczestnika przygotowania

zawodowego dorosłych. (termin wypłaty wynosi 30 dni od dnia dostarczenia kompletnych wniosków wraz z załącznikami).

**7.** Organizatorem przygotowania zawodowego dorosłych dla osób bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy może być pracodawca.

**8.** Przygotowanie zawodowe dorosłych może być organizowane u wnioskodawców, u których w okresie ostatnich 6 miesięcy liczba zatrudnionych, nie uległa zmniejszeniu o więcej niż 10%, chyba że spadek zatrudnienia był spowodowany wygaśnięciem umów na czas określony, zwolnieniem pracownika na podstawie art.52 Kodeksu Pracy, zwolnieniem się pracownika, pracą sezonową lub przejściem pracownika na emeryturę lub rentę.

**9.** Pracodawca w dniu podpisania umowy musi zatrudniać na podstawie umowy o pracę co najmniej 1 pracownika więcej od liczby uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.

**10.** Nie organizuje się przygotowania zawodowego dorosłych u wnioskodawców, którzy w okresie ostatniego roku przed złożeniem wniosku nie wywiązali się z umów zawartych z Urzędem.

**11.** Przygotowanie zawodowe dorosłych nie może być organizowane w urzędach pracy oraz tych jednostkach samorządu terytorialnego, które podlegają Staroście.

**12.** Przygotowanie zawodowe dorosłych będzie realizowane w zawodach, których kształcenie odbywa się w zasadniczych szkołach zawodowych.

**13.** Nie ma możliwości realizacji przygotowania zawodowego dorosłych przez osoby spokrewnione w linii prostej.

**14.** Preferuje się organizację miejsc przygotowania zawodowego dorosłych na terenie Powiatu Aleksandrowskiego.

**15.** W bieżącym roku osoby realizujące przygotowanie zawodowe dorosłych mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.

**16.** Umowy zawierane będą na okres:

- praktyczna nauka zawodu - **12** m-cy, z deklaracją zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej po zakończeniu formy na okres **6** miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.

- przyuczenie do pracy dorosłych - **6** m-cy, z deklaracją zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej po zakończeniu formy na okres **4** miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.

**17.** Nie ma możliwości ponownego skierowania na stanowisko, na które osoba bezrobotna była kierowana w ramach stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub na którym osoba bezrobotna/poszukująca pracy była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową.

- 18.** Nie ma możliwości kierowania tych samych osób na przygotowanie zawodowe dorosłych do pracodawcy, u którego wcześniej byli aktywowani więcej niż 2 razy w ramach różnych aktywnych form.
- 19.** Pierwszeństwo w kierowaniu na przygotowanie zawodowe dorosłych mają osoby bezrobotne/poszukujące pracy, które nie korzystały jeszcze ze stażu czy przygotowania zawodowego.
- 20.** W przypadku przerwania przygotowania zawodowego dorosłych zarówno przez osoby bezrobotne/poszukujące pracy jak i przez pracodawców na zwolnione miejsca nie będą kierowane kolejne osoby bezrobotne.
- 21.** W przypadku przerwania przygotowania zawodowego dorosłych przez osoby bezrobotne/poszukujące pracy zostaną one zobowiązane do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów.
- 22.** W przypadku przerwania przygotowania zawodowego dorosłych z winy pracodawców zostaną oni zobowiązani do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów.
- 23.** Umowy na przygotowanie zawodowe zawierane są z pracodawcami którzy nie mają zadłużenia wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (oświadczenie pracodawcy).
- 24.** O przygotowanie zawodowe dorosłych mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy funkcjonują na rynku pracy co najmniej 3 miesiące.
- 25.** Od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych jest wymagane posiadanie kwalifikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonych w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu.
- 26.** Jeżeli umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, starosta kieruje uczestnika do innego pracodawcy w celu umożliwienia mu ukończenia programu przygotowania zawodowego dorosłych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Instytucja szkoleniowa**

**1. Instytucja szkoleniowa:**

a) realizuje zajęcia zgodnie z programem przygotowania zawodowego dorosłych;

b) informuje starostę o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych;

c) dostarcza staroście w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności na zajęciach, podpisywane przez uczestników;

d) wydaje uczestnikowi, który ukończył zajęcia teoretyczne, zaświadczenie zawierające zakres zrealizowanych zajęć przewidzianym programem przygotowania zawodowego dorosłych;

e) dostarcza Staroście i pracodawcy kopię zaświadczenia, o którym mowa w lit. d.

**2.** W przypadku nieprzestrzegania warunków umowy przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową starosta rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

**3.** Instytucja szkoleniowa przedkłada w Urzędzie fakturę z zestawieniem wydatków niezwłocznie po zakończeniu kształcenia teoretycznego przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.

**4.** Zapłata za fakturę nastąpi w terminie 14 dni od dnia jej dostarczenia.

**5.** Po zakończeniu realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych w formie przyuczenia do pracy dorosłych Starosta kieruje uczestnika na egzamin sprawdzający do instytucji szkoleniowej wskazanej przez Starostę, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, wyłonionej z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących wydatkowania środków publicznych, zwanej dalej instytucją egzaminującą.

**6.** W przypadku gdy kształcenie teoretyczne w formie przyuczenia do pracy dorosłych odbywa się w instytucji szkoleniowej, instytucja ta ma obowiązek przeprowadzić egzamin sprawdzający oraz wydać uczestnikowi zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.

**7.** Powiatowy Urząd Pracy przeprowadza postępowanie dotyczące udzielenia zamówienia publicznego instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych, tekst jedn. z dnia 8 czerwca 2010r (.Dz.U z 2010r. Nr 113 poz.759 z póź..zm) analizując każdorazowo przesłanki mające wpływ na wybór określonego trybu przetargowego.

**8.** Przy wyborze instytucji szkoleniowej Urząd wymaga aby jednostka szkoląca spełniała określone warunki :

a) posiadała uprawnienia do wykonywania określonej działalności, w tym aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,

b) posiadała niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także kadre dydaktyczną z kwalifikacjami niezbędnymi do wykonania zamówienia,

c) znajdowała się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

d) posiadała aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,

e) przedstawiła program szkolenia zgodny z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

**9. Oceny propozycji szkoleń dokonuje się uwzględniając w szczególności:**

a) zakres i jakość oferowanych programów szkoleń, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra,

b) kwalifikacje kadry dydaktycznej,

c) dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,

d) doświadczenie w organizacji szkoleń w danej lub zbliżonej tematyce,

e) nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia,

f) posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług,

g) sposób sprawdzenia efektów nauczania,

h) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,

i) koszty szkolenia,

j) zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób.

k) spełniała inne kryteria, według zapotrzebowania Zamawiającego w odniesieniu do poszczególnych zamówień.

**10.** Dobór kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej ma na celu zapewnienie najwyższej jakości szkolenia przy konkurencyjnej cenie oraz oszczędnego i celowego gospodarowania środkami publicznymi.

**11.** Przy organizacji kursów, których programy określone są szczególnymi rozporządzeniami lub wytycznymi stosownych organów wydających uprawnienia w danej specjalności, Urząd nie narzuca własnych programów. Programy pozostałych szkoleń określane są przez Urząd, w oparciu modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra i instytucje szkoleniowe winny proponować realizację szkoleń wykorzystując standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych.

**12.** Realizacja zamówienia publicznego, którego przedmiotem są usługi szkoleniowe następuje zgodnie z rygorami ustawy prawo zamówień publicznych, w wyniku podpisania umowy cywilno-

prawnej zawartej pomiędzy Starostą, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, a przedstawicielem instytucji szkolącej.

**13.** W sprawach organizacji szkoleń nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieunormowanych w niniejszych kryteriach mają zastosowanie przepisy;

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r. nr 69 poz. 415, z późn. zm.) oraz akty prawne wydane na jej podstawie,
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych, tekst jednolity z dnia 8 czerwca 2010r (Dz.U z 2010r. Nr 113 poz.759, z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, tekst jednolity z dnia 8 października 2010 (.Dz.U. 2010 nr 214 poz. 1407 z późn. zm.),
- 4) kodeksu cywilnego,
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych z dnia 7 kwietnia 2009r. (Dz.U. Nr. 61, poz. 502)