

ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ ZAMAWIANYCH PRZEZ STAROSTĘ

Podstawa prawna finansowania szkoleń zamawianych przez Starostę:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499)
3. Ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 793).

Ileokroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „Zasadach” - należy przez to rozumieć niniejsze zasady finansowania szkoleń zamawianych przez Starostę
2. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku
3. „Dyrektorze Urzędu” - należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku działającego z upoważnienia Starosty Brzeskiego
4. „Staroście” - należy przez to rozumieć Starostę Brzeskiego
5. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.)
6. „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499)
7. „Osobie uprawnionej” oznacza to osobę bezrobotną lub poszukującą pracy zarejestrowaną w tutejszym Urzędzie
8. „Szkoleniu” - oznacza to szkolenie zamawiane przez Starostę dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy.

Rozdział I

Zasady doboru i kierowania osób na szkolenia zamawiane przez Starostę

§ 1

1. Starosta, w przypadkach uzasadnionych potrzebami rynku pracy oraz w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, **może sfinansować dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy szkolenie.**
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o skierowanie na szkolenie grupowe składa **„Kartę zgłoszenia kandydata na szkolenie grupowe”.**
3. Złożenie wypełnionej karty zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w rekrutacji na dane szkolenie ale nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w nim.
4. Obowiązujący druk karty zgłoszenia kandydata na szkolenie grupowe dostępny jest na stanowiskach obsługi oraz na stronie internetowej Urzędu: <https://brzesko.praca.gov.pl/> w zakładce: Urząd / Dokumenty do pobrania / Pomoc w nabywaniu wiedzy, umiejętności i kwalifikacji.
5. Urząd może przedłożyć propozycję udziału w grupowych szkoleniach osobom uprawnionym, pozostającym w ewidencji tut. Urzędu, które spełniają warunki udziału w nim.
6. Na podstawie zgromadzonych kart sporządza się wstępną listę kandydatów na dane szkolenie.
7. Specjalista ds. rozwoju zawodowego samodzielnie lub w przypadku zaistnienia takiej konieczności przy współudziale doradcy zawodowego dokonuje doboru kandydatów, uwzględniając:
 - wskazanie do zastosowania formy pomocy jaką jest szkolenie
 - posiadane przez osobę kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz szanse na podjęcie pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie lub zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
 - okres pozostawania osoby w ewidencji urzędu pracy oraz posiadany status, w tym spełnienie warunków określonych w art. 69 ustawy
 - dotychczasowe korzystanie z oferowanych przez Urząd form wsparcia, ze szczególnym uwzględnieniem udziału w szkoleniach finansowanych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ich późniejsze wykorzystanie na rynku pracy
 - aktualny stan zdrowia, zwłaszcza w przypadku szkoleń w zawodach wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych oraz u osób posiadających ograniczenia zdrowotne, potwierdzone orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

8. Urząd w pierwszej kolejności skieruje na szkolenia grupowe **osoby długotrwale bezrobotne**, powyżej 50 roku życia lub z niepełnosprawnościami, które w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie były aktywizowane w ramach środków finansowych Urzędu (z wyłączeniem osób, które uczestniczyły w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy). Osoby aktywizowane w wyżej wymienionym okresie zostaną objęte tą formą pomocy w miarę wolnych miejsc.
9. W przypadku potrzeby określenia predyspozycji do wykonywania zawodu kandydat na szkolenie może zostać skierowany do doradcy zawodowego lub na badania lekarskie, lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności osoby uprawnionej do uczestnictwa w szkoleniu lub wykluczenia przeciwwskazań do wykonywania pracy związanej z formą pomocy.
10. Specjalista ds. rozwoju zawodowego samodzielnie lub przy współpracy z doradcą zawodowym, sporządza ostateczną listę osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu oraz listę rezerwową (na liście rezerwowej osoby zamieszczane są według daty ostatniej rejestracji, zaczynając od osób pozostających w ewidencji przez najdłuższy okres czasu).
11. W sytuacji rezygnacji z udziału w szkoleniu jednego z zakwalifikowanych kandydatów, następuje dobór kolejnej osoby z listy rezerwowej.

Rozdział II

Tryb wyboru instytucji szkoleniowej

§ 2

1. Zlecenie usługi przeprowadzenia szkolenia grupowego odbywa się w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych z zachowaniem obowiązujących procedur, zasad konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
2. W przypadku, gdy szacowanie wartości zamówienia w zakresie organizacji szkoleń grupowych wykaże, że ich wartość w danym roku kalendarzowym jest równa lub przekracza kwotę **170 000 złotych**, Urząd zobowiązany będzie do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.
3. **Przy udzielaniu zamówienia bez stosowania ustawy prawo zamówień publicznych ustala się następujący tryb wyboru instytucji szkoleniowej:**
 - 1) **Rozeznanie rynku usług szkoleniowych** przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu **ogłoszenia o zamiarze zorganizowania szkolenia** wraz z wymaganiami dotyczącymi jego organizacji oraz zaproszeniem do składania **w wyznaczonym miejscu i terminie ofert spełniających warunki w nim określone**
 - b) przekazanie **do 3 instytucji szkoleniowych** spełniających wymagania Ustawy, za pośrednictwem poczty elektronicznej umożliwiającej potwierdzenie doręczenia wiadomości lub adresu do e - doręczeń, **informacji o ogłoszeniu zamiaru zorganizowania szkolenia zamieszczonym na stronie Urzędu wraz z odpowiednim linkiem** - w przypadku, gdy nie ma możliwości zaproszenia 3 wykonawców do przeprowadzenia szkolenia, Urząd zastrzega sobie prawo zaproszenia mniejszej liczby instytucji
 - c) w sytuacji, gdy na zaproszenie nie odpowie żadna instytucja szkoleniowa lub złożone oferty nie będą spełniały wymogów formalno - prawnych, Urząd ponowi zaproszenie do składania ofert.
 - 2) **Ocena ofert:**
 - a) **ocena formalno - prawna** dokonana przez pracownika - oferty, które zostaną uznane za niekompletne, zawierające błędy lub braki formalne nie są przekazywane do oceny merytorycznej
 - b) **ocena merytoryczna** ofert przeprowadzona zgodnie z przyjętymi przez Urząd „Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej”, określonymi na podstawie wytycznych Rozporządzenia – dokonana przez trzyosobową Komisję składającą się z pracowników powołaną przez Dyrektora Urzędu.
 - 3) **Wybór instytucji szkoleniowej i zawarcie umowy** szkoleniowej:
 - a) instytucja szkoleniowa, której oferta uzyska najkorzystniejszą ocenę, zostanie wskazana przez Komisję, która jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu do przeprowadzenia danego szkolenia
 - b) Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty podejmuje decyzję dotyczącą wyboru instytucji szkoleniowej, a następnie zawiera z nią umowę szkoleniową zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu.

Rozdział III

Skierowanie na szkolenie

§ 3

1. Urząd przed skierowaniem bezrobotnego na szkolenie, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
2. Urząd w związku ze skierowaniem na szkolenie **nie finansuje:**
 - a) kosztów przejazdu na szkolenie
 - b) kosztów wyżywienia i zakwaterowania związanych ze szkoleniem odbywanym poza miejscem zamieszkania
 - c) kosztów opieki nad dzieckiem na zasadach określonych w ustawie

- d) kosztów badań lekarskich lub psychologicznych mających na celu stwierdzenie zdolności do udziału w szkoleniu lub wykluczenie przeciwwskazań do wykonywania pracy związanej z ukończeniem szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, gdy osoba uprawniona zostanie na nie skierowana przez Urząd.
- 3. Urząd kierując osobę do udziału w szkoleniu informuje ją **o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie.**
- 4. W sytuacji, gdy Urząd w związku z zaplanowanym szkoleniem finansuje również koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, osoba skierowana będzie zobowiązana do zawarcia odrębnej umowy regulującej zasady finansowania tych kosztów.