

Zarządzenie Nr 10/2011

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 03.03.2011r. w sprawie ustalenia warunków i kryteriów kierowania osób uprawnionych na szkolenia grupowe i indywidualne

Działając na podstawie art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 69 poz. 415 z póź. zm.) oraz § 70-84 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193), mając na celu zapewnienie najwyższej jakości, efektywności szkoleń oraz racjonalne wydatkowanie środków publicznych zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku przy realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, warunki i kryteria kierowania osób uprawnionych na szkolenia grupowe i indywidualne, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Usług Rynku Pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 4 marca 2011r.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy

Placik Kutyna

Warunki i kryteria kierowania osób uprawnionych na szkolenia grupowe i indywidualne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku

Rozdział I

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym

§ 1

Osoba ubiegająca się z własnej inicjatywy o skierowanie na szkolenie indywidualne składa w PUP w Nisku:

1. Wniosek o skierowanie na szkolenie wraz z uzasadnieniem jego celowości. Uzasadnienie celowości może nastąpić poprzez:
 - a) uzasadnienie własne dotyczące celowości skierowania na wskazane szkolenie zwiększające szanse na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej (załącznik nr 1),
 - c) oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej (załącznik nr 2).
2. Kartę kandydata na kurs (załącznik nr 3).
3. Oświadczenie o uczestnictwie /nieuczestnictwie w szkoleniach finansowanych przez PUP w okresie ostatnich trzech lat (załącznik nr 4).

§ 2

Koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Skierowanie na szkolenie następuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 3

Wnioski niekompletne lub niepodpisane, pomimo wezwania do ich uzupełnienia nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 4

Powiatowy Urząd Pracy w Nisku nie finansuje szkoleń prawa jazdy dla kat. B, C i D.

§ 5

Wniosek o skierowanie na szkolenie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy może być rozpatrzony dopiero po odbyciu pierwszej wizyty u pośrednika pracy, pod warunkiem nie przedstawienia przez niego propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej formy wsparcia.

§ 6

Rozpatrując wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne, Powiatowy Urząd Pracy w Nisku bierze pod uwagę:

1. Uzasadnienie celowości wniosku o którym mowa w §1.
2. Szczególną sytuację wnioskodawcy na rynku pracy. Osobą w szczególnej sytuacji na rynku pracy jest:
 - a) osoba do 25 roku życia,
 - b) osoba długotrwale bezrobotna albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego albo kobieta, która nie podjęła zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
 - c) osoba powyżej 50 roku życia,
 - d) osoba bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
 - e) osoba samotnie wychowująca co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
 - f) osoba, które po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęła zatrudnienia,
 - g) osoba niepełnosprawna.
3. Wcześniejsze korzystanie ze szkoleń finansowanych przez PUP.
4. Ilość ofert pracy zgłaszanych do PUP w Nisku zawierających wymagania zgodne z kierunkiem szkolenia.
5. Sytuacja rodzinna wnioskodawcy.

§ 7

Decyzję o wyniku rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.

Rozdział II

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe

§ 1

Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z planem szkoleń zatwierdzonym przez Powiatową Radę Zatrudnienia w Nisku.

§ 2

Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba uprawniona musi spełniać warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych, np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia, predyspozycje, itp..

§ 3

Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie grupowe składa w PUP Nisko kartę kandydata na wybrane szkolenie.

§ 4

Dokonując naboru na szkolenia grupowe Powiatowy Urząd Pracy w Nisku bierze pod uwagę:

1. Szczególną sytuację kandydata na rynku pracy. Osobą w szczególnej sytuacji na rynku pracy jest:
 - a) osoba do 25 roku życia,
 - b) osoba długotrwale bezrobotna albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego albo kobieta, która nie podjęła zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
 - c) osoba powyżej 50 roku życia,

- d) osoba bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
 - e) osoba samotnie wychowująca co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
 - f) osoba, która po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęła zatrudnienia,
 - g) osoba niepełnosprawna.
2. Wcześniejsze korzystanie ze szkoleń finansowanych przez PUP

§ 5

Decyzję o wyniku rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy

Piotr Tatyna



**CENTRUM
AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ**

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Sandomierska 6a
37-400 Nisko
tel.: 15 841 23 13
fax.: 15 841 28 08
e-mail: poczta@pupnisko.pl
www.pupnisko.pl

Załącznik nr 1

Nisko, dnia

OŚWIADCZENIE
O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

Ja,
zamieszkała/-ły
PESELtel. kontaktowy

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą niezwłocznie po ukończeniu:

.....
.....
.....

(nazwa szkolenia)

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, który jest załącznikiem do ww. oświadczenia i został przygotowany wg wytycznych zawartych w druku "Opis planowanego przedsięwzięcia".

Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.

.....
(data i podpis osoby bezrobotnej)

I. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Osoby deklarujące otwarcie własnej działalności gospodarczej opisują planowane przedsięwzięcie wg wytycznych zawartych w poniższym druku

1. Opis planowanej działalności gospodarczej

- cele, motywacja, przyczyny społeczne, zawodowe, prywatne ze względu, na które decyduje się Pan/Pani na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej;

2. Plan wejścia na rynek

- plan działań marketingowych, sposób pozyskania klientów;

II. ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

- Mocne strony

- Słabe strony

III. ANALIZA SZANS ORAZ ZAGROŻEŃ ZE STRONY CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH

- Szanse

- Zagrożenia

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

- **Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m.in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
- **Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m.in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
- **Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które gdy zostaną odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
- **Zagrożenia** – wewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia związane z przewagą konkurencji, czy zmiennymi warunkami na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju.



**CENTRUM
AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ**

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Sandomierska 6a
37-400 Nisko
tel.: 15 841 23 13
fax.: 15 841 28 08
e-mail: poczta@pupnisko.pl
www.pupnisko.pl

Załącznik nr 2

Nisko, dnia

.....
(pieczęć firmy)

**OŚWIADCZENIE
PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA
OSOBY BEZROBOTNEJ PO UKOŃCZONYM SZKOLENIU**

1. Pełna nazwa pracodawcy.....
.....
.....

2. Pełny adres, telefon.....
.....
.....

REGON

PKD

NIP.....

3. Rodzaj prowadzonej działalności

Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić

Pana/i

/imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia/

niezwłocznie po ukończeniu szkolenia

.....

/nazwa szkolenia/

na stanowisku.....

/nazwa stanowiska/

celem powierzenia następujących obowiązków.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pracodawcy - pieczęć imienna)

W

.....
(nr ewidencyjny bezrobotnego)

.....
(data ostatniej rejestracji)

**KARTA KANDYDATA NA SZKOLENIE
NIE WYMAGA ODPOWIEDZI**

Cz. I. Wypełnia kandydat na szkolenie

WYPEŁNIENIE KARTY NIE OZNACZA ZAKWALIFIKOWANIA NA SZKOLENIE

1. Nazwisko Imię

2. Data urodzenia

3. Adres zamieszkania

Nr tel.

4. Wykształcenie

(nazwa i rok ukończenia szkoły)

5. Zawód wyuczony

– wykonywany najdłużej

– wykonywany ostatnio

6. Posiadane uprawnienia

7. Dodatkowe umiejętności

8. Nazwa kierunku szkolenia, którym zainteresowany jest kandydat

9. Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez PUP

(tak, nie)

10. Jeżeli tak, to proszę podać nazwę kierunku szkolenia (kursu)

i rok ukończenia szkolenia

Czy podjął(ęła) Pan(i) pracę po ukończeniu wyżej wymienionego szkolenia

(tak, nie)

Jeżeli tak, to czy podjęta praca była zgodna z kierunkiem odbytego szkolenia

(tak, nie)

i na jakim stanowisku

.....
(data)

.....
(podpis kandydata na szkolenie)

Cz. II. Wypełniana przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy

1. Opinia pośrednika pracy dotycząca celowości przeszkolenia kandydata

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Skierowanie na szkolenie:

- z inicjatywy kandydata na jego wniosek*
- z inicjatywy Powiatowego Urzędu Pracy*

Cel szkolenia:

- przyuczenie do zawodu*, - przekwalifikowanie*,
- doskonalenie zawodowe*, - nauka umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia*.

Nazwa proponowanego szkolenia

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

2. Opinia doradcy zawodowego o predyspozycjach zawodowych i preferowanym kierunku szkolenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

3. Opinia pracownika ds. jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

4. Informacja specjalisty ds. rozwoju zawodowego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

5. Decyzja

Kandydat zakwalifikowany*,

Kandydat nie zakwalifikowany*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis)

* niepotrzebne skreślić

Nisko dn.

.....
Imię i nazwisko
.....
Adres
.....
Seria i numer dowodu osobistego
.....
PESEL

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego w brzmieniu: „**Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3**”

oświadczam, że

uczestniczyłem(am)/nie uczestniczyłem(am)* w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w** w okresie ostatnich 3 lat.
Łączny koszt szkoleń wynosił:.....

.....
data i podpis

Adnotacje PUP Nisko (łączna kwota środków na koszty szkolenia osoby zakwalifikowanej na szkolenie spełnia/nie spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy)

.....
.....
.....

.....
data i podpis pracownika PUP

* niepotrzebne skreślić

** Wypełnić w przypadku wcześniejszego uczestnictwa w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania PUP