

REGULAMIN

Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie organizacji i finansowania szkoleń dostosowanych do potrzeb pracodawcy w ramach tzw. trójstronnych umów szkoleniowych

Podstawa prawna:

Niniejszy dokument opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia 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. 2014 r., poz. 667),
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późniejszymi zmianami),
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. 2019 r., poz. 1145 z późniejszymi zmianami),
7. Ustawy z dnia 09 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2018 r., poz. 2096 z późniejszymi zmianami).
8. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Legnickiego.
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, działającego z upoważnienia Starosty.
3. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy.
4. „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. „Pracodawcy” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
6. „Przeciętnym wynagrodzeniu” – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale liczone od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
7. „Pomocy de minimis” – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzeń Komisji (UE), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwot:
 - 1) na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1) - 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów – 100 000 EUR;

- 2) na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352/9) – 15.000 EUR;
- 3) na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz.Urz. UE L 190/45)– 30.000 EUR.

ROZDZIAŁ II

Warunki i kryteria rozpatrywania wniosków o zorganizowanie szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej

§ 2

1. Zgodnie z ustawą Starosta może organizować szkolenia bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. Skierowanie bezrobotnych na szkolenie w ramach trójstronnych umów szkoleniowych następuje w ramach limitu środków finansowych posiadanych na ten cel przez Urząd w danym roku.
3. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa wniosek w Urzędzie właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności.
4. Do wniosku pracodawca dołącza:
 - 1) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony;
 - 2) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*;
 - 3) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*.
5. Wnioski pracodawców rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Wnioski ocenia się pod względem formalnym i merytorycznym. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony (pkt 1 kryterium oceny formalnej), wyznacza się 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Wniosek ocenia się pod względem formalnym na podstawie poniższych kryteriów:

Tabela 1. Ocena formalna

Lp.	Kryterium oceny	Właściwe podkreślić	
		TAK	NIE
1.	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione)	TAK	NIE
2.	Podmiot składający wniosek jest pracodawcą	TAK	NIE
3.	Wniosek podpisany przez osoby upoważnione	TAK	NIE
4.	Oświadczenia złożone przez pracodawcę w załącznikach do wniosku nie wykluczają przyznania dofinansowania	TAK	NIE
5.	Dołączono wymagane do wniosku załączniki	TAK	NIE
Podsumowanie - Ocena		Pozytywna/Negatywna/Bez rozpatrzenia	

8. Ocenie merytorycznej podlegać będzie jedynie wniosek, który uzyskał pozytywną ocenę formalną.

9. Wniosek ocenia się pod względem merytorycznym na podstawie poniższego kryterium:

Tabela 2. Ocena merytoryczna

Lp.	Kryterium oceny
1.	Ocena uzasadnienia celowości przeszkolenia.

2.	Ocena dotychczasowej współpracy w Urzędem – w tym pośrednictwa pracy niesubsydiowanej, zatrudnienia bezrobotnych po stażach, pracach interwencyjnych, szkoleniach i innych formach
Podsumowanie - Ocena (w formie opisowej)	
pozytywna/negatywna	

10. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Wnioski złożone po wyczerpaniu limitu środków finansowych w danym roku nie podlegają ocenie i będą rozpatrzone negatywnie.
12. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku, na podstawie oceny formalnej i merytorycznej podejmuje Dyrektor Urzędu.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą i jednostką szkoleniową trójstronną umowę szkoleniową.
15. Szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej dla pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji Unii Europejskiej, stanowi pomoc de minimis.
16. Urząd może finansować koszty szkolenia do wysokości 100 %, jednak nie więcej niż 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.
17. Finansowanie szkoleń ze środków publicznych odbywa się w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad efektywności i racjonalności wydatkowania środków. Dążąc do uzyskania właściwej efektywności kosztowej i mając na uwadze limit środków przyznany na dany rok, Dyrektor może podjąć decyzję o częściowym finansowaniu kosztu obejmującego należność przysługującą instytucji szkoleniowej. W takim przypadku różnicę pomiędzy kwotą przyznaną a faktycznym kosztem szkolenia pokrywa pracodawca.

ROZDZIAŁ III

Zasady naboru uczestników na szkolenia w ramach trójstronnych umów szkoleniowych

§3

1. Nabór kandydatów na szkolenia odbywa się przy współpracy z pracodawcą, który określa pożądany poziom i rodzaj wykształcenia lub/i kwalifikacji kandydatów na szkolenie. Osoby zainteresowane określonym szkoleniem zgłaszają się do swojego doradcy klienta lub specjalisty ds. rozwoju zawodowego. Pracodawca może przeprowadzić z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne pod kątem przyszłego zatrudnienia po ukończeniu szkolenia.
2. Do udziału w szkoleniu zakwalifikowane zostaną osoby spełniające warunki formalne określone w założeniach realizowanych programów, warunki wymagane dla poszczególnych kierunków szkoleń, np. wykształcenie, stan zdrowia, predyspozycje, po uzyskaniu pozytywnej opinii pracodawcy.
3. Zastosowanie szkolenia jako formy wsparcia osoby bezrobotnej musi wynikać z ustalonego Indywidualnego Planu Działania.
4. Koszty szkoleń osoby bezrobotnej nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.

ROZDZIAŁ IV

Zasady wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej

§4

1. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest przez Urząd i musi odbywać się w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. W przypadku szkoleń o szacunkowej wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w ustawie Prawo zamówień publicznych przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej Urząd porównując oferty szkoleniowe bierze pod uwagę następujące kryteria: jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową, dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,

dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, koszty szkolenia, uwzględniając dodatkowo: termin szkolenia, czas realizacji szkolenia, dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej, oraz dotychczasową współpracę z PUP.

3. W przypadku szkoleń o szacunkowej wartości przekraczającej kwotę określoną w ustawie Prawo zamówień publicznych wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami tej ustawy i Regulaminem udzielania zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro w PUP w Legnicy.
4. Zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia, jest określony w trójstronnej umowie szkoleniowej.
5. Szkolenia mogą być realizowane przez jednostki posiadające wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, który jest prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
6. Pracodawca może we wniosku wskazać realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji, pod warunkiem spełnienia kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej, o których mowa w pkt. 1.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki pracodawcy wynikające z realizacji trójstronnej umowy szkoleniowej.

§5

1. Pracodawca ma obowiązek zatrudnić bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony.
2. Pracodawca ma obowiązek dostarczyć kopie umów o pracę do Urzędu w terminie 7 dni od ich podpisania.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Dyrektor przedkłada treść regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy raz w roku.
2. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.