****

**REGULAMIN ORGANIZACJI SZKOLEŃ**

Projekt „*Nowe możliwości*” nr: RPKP.08.05.02-04-0164/18

realizowany przez Gminę Miasta Toruń/Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Osi priorytetowej 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników
i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 *Wsparcie outplacementowe* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**§ 1**

**OGÓLNE ZASADY**

1. Szkolenie to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

2. Szkolenia są organizowane na podstawie art. 40-41 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2020 poz. 1409 z późn. zm.);

3. Szkolenie, w którym uczestniczy Uczestnik/Uczestniczka projektu musi być prowadzone przez instytucję szkoleniową wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy.

4. Osoba prowadząca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie
w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia.

5. Szkolenia w ramach projektu muszą prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub kompetencji.

6. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się
w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalne potwierdzenie przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

7. Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający się
o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach:

1) Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;

2) Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;

3) Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;

4) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

**§ 2**

**SZKOLENIA  WSKAZANE PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE
(TZW. SZKOLENIA INDYWIDUALNE)**

1. Na szkolenie indywidualne mogą być skierowane osoby, które:
2. objęte są indywidualnym planem działania,
3. spełniają wymagania kwalifikacyjne określone w programie wskazanego szkolenia,
4. wykażą możliwość uzyskania zatrudnienia po ukończeniu kursu.

2. Osoba uprawniona (tj. osoba zwolniona, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia jako osoba bezrobotna, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną) składa w PUP dla Miasta Torunia „Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne w związku z planowanym podjęciem pracy lub działalności gospodarczej”, będące załącznikiem do Regulaminu Organizacji Szkoleń (stosowne formularze można uzyskać w PUP dla Miasta Torunia lub pobrać ze strony internetowej). Uczestnik/uczestniczka projektu musi uzasadnić celowość szkolenia poprzez:

1. dołączenie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia,
2. dołączenie oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej,
3. dołączenie oświadczenia własnego, w którym należy wykazać, czy istnieje konieczność uzyskania, zmiany, podwyższenia kwalifikacji zawodowych oraz wskazać aktualne oferty pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia i szanse na podjęcie zatrudnienia.

3. Gmina Miasta Toruń/Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia ocenia wniosek o udzielenie tej formy pomocy na podstawie przedłożonego uzasadnienia celowości i uprawdopodobnienia zatrudnienia (samozatrudnienia) po ukończeniu szkolenia, a także uwzględniając ustalenia Indywidualnego Planu Działania.

4.  Skierowanie na szkolenie następuje po pozytywnym rozpatrzeniu przez PUP dla Miasta Torunia wniosku złożonego przez osobę uprawnioną.

5. Osoba składająca wniosek otrzymuje pisemną informację o sposobie rozpatrzenia wniosku.

6.  Wniosek o szkolenie indywidualne należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia co najmniej 10 dni przed przewidywaną datą rozpoczęcia szkolenia. Niespełnienie tego warunku może uniemożliwić wydanie skierowania na szkolenie.

7. W 2021 roku wyklucza się finansowanie następujących szkoleń:
1)   prawa jazdy kat.A, B,
2) języków obcych.

8. Szkolenia zawodowe muszą prowadzić do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie kujawsko-pomorskim i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu w oparciu o dane wynikające z badania Barometr zawodów.[[1]](#footnote-2) (Raport podsumowujący badanie w województwie kujawsko-pomorskim, dostępnego na stronie internetowej: barometrzawodow.pl aktualnego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu – 2018 r.).

9. W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji nieokreślonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców - w tej sytuacji wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia.

10. W przypadku realizacji szkoleń, które mają służyć nabywaniu kompetencji (zarówno określonych jako deficytowe w ramach badania *Barometr zawodów* jak i będących potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby pracodawców) wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać pisemną akceptację pracodawcy/ów/organizacji pracodawców dotyczącą zarówno programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestników szkolenia.

11. W przypadku szkoleń krótkotrwałych (np. jednodniowych lub dwudniowych) wymagana jest obecność uczestników w 100% realizowanych zajęć, a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych w co najmniej 80 %.

**§ 3**

**STYPENDIUM SZKOLENIOWE**

1. Uczestnik szkolenia otrzymuje stypendium szkoleniowe, które jest ustalane jako stawka godzinowa. Wysokość stypendium szkoleniowego nie może przekroczyć 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.

2. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu/kursie.

3. Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.).

4. Uczestnicy obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
Dz. U. 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.).

Zapoznałem/-am się i akceptuję:

………………………………………………………..

(Data i podpis)

1. Opracowanie przygotowane w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu, w ramach ogólnopolskiego badania Barometr zawodów realizowanego na zlecenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. [↑](#footnote-ref-2)