Załącznik
do Zarządzenia nr 9/2016 Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach
z dnia 01 lutego 2016 r.

ZASADY
organizacji szkoleń, finansowania kosztów egzaminów oraz kosztów uzyskania licencji

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie 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. z 2014 r. poz. 667),
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w niniejszych *Zasadach organizacji szkoleń, finansowania kosztów egzaminów oraz kosztów uzyskania licencji*, zwanych dalej *Zasadami*, mowa jest o:

1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
2. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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. z 2014 r. poz. 667);
3. Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach wraz z Filią w Andrychowie,
4. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach;
5. Staroście – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub osobę upoważnioną;
6. Bezrobotnym – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
7. Poszukującym pracy – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1-3 ustawy lub cudzoziemca – członka rodziny obywatela polskiego, poszukujących zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
8. Indywidualnym planie działania - oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy;
9. Szkoleniu - oznacza 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;

10. Minimalnym wynagrodzeniu - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);

11. Przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

1. Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia bezrobotnych w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

2. Na podstawie art. 40 ust. 3a ustawy Starosta, na wniosek bezrobotnego, może sfinansować ze środków Funduszu Pracy koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, zwane dalej „kosztami egzaminów" lub „kosztami uzyskania licencji".

3. Zadania związane z organizacją i finansowaniem szkoleń, finansowaniem kosztów egzaminów oraz kosztów uzyskania licencji realizuje w imieniu Starosty Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.

Rozdział II

Ogólne warunki organizacji szkoleń, finansowania kosztów egzaminów oraz kosztów uzyskania licencji

§ 4

1. Organizacja szkoleń jest realizowana poprzez:
   a) szkolenia grupowe dla uprawnionych grup osób zgodnie z planem szkoleń sporządzanym na dany rok,
   b) szkolenia wskazane przez osoby uprawnione zwane dalej szkoleniami indywidualnymi,
   c) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy ujęte w planie szkoleń.
2. Finansowanie szkoleń ze środków Funduszu Pracy polega na:
   a) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
   b) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia,
   c) finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach,
   d) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.

§ 5

1. Organizacja szkolenia grupowego lub indywidualnego, odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Starostą, a instytucją szkoleniową posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej), zwanej dalej umową szkoleniową.

2. Wybór instytucji szkoleniowej, której zlecane jest szkolenie grupowe lub indywidualne, dokonywany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i z uwzględnieniem kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej ustalonych przez Starostę.

3. Koszt wskazanego przez bezrobotnego szkolenia indywidualnego w części finansowanej z Funduszu Pracy nie może przekroczyć w danym roku 300% przeciętnego wynagrodzenia.

4. Szkolenie odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

5. Szkolenie może trwać:

   1) do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy,

   2) w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych - do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

6. Urząd nie finansuje ze środków Funduszu Pracy kosztów szkolenia:

   1) kursów, po których ukończeniu uczestnik nie uzyskuje konkretnych kwalifikacji zawodowych,

   2) kursów prawa jazdy kat. A oraz B,

   3) podstaw obsługi komputera,

   4) kursów językowych, z wyjątkiem specjalistycznych kursów na poziomie zaawansowanym w zakresie słownictwa branżowego,

   5) kursów kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy: C1,C1+E, C, C+E/D1, D1+E, D, D+E, w przypadku osób nieposiadających odpowiednio prawa jazdy kat. C lub D,

   6) kursów kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.

7. Skierowanie na szkolenie nie przysługuje osobie, jeżeli:

   1) w okresie ostatnich 12 miesięcy uczestniczyła w szkoleniu dofinansowanym z Funduszu Pracy (z wyłączeniem osób, które uczestniczyły w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy),

   2) w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyła w szkoleniu realizowanym w trybie indywidualnym dofinansowanym z Funduszu Pracy (na własny wniosek) i nie ukończyła szkolenia, przerwała go z własnej winy lub nie podjęła zatrudnienia, innej pracy zarobkowej albo działalności gospodarczej w okresie 3 m-cy od zakończenia szkolenia,

   3) w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyła w szkoleniu grupowym dofinansowanym z Funduszu Pracy i nie ukończyła szkolenia lub przerwała go z własnej winy.

   4) w okresie ostatnich 3 lat uczestniczyła w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, a łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby przekroczyła dziesięciokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 6

Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są inicjowane, organizowane i prowadzone w ramach poradnictwa zawodowego.

§ 7

1. Finansowanie kosztów egzaminu lub kosztów uzyskania licencji odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a osobą uprawnioną i realizowane jest w formie bezpośredniej wpłaty środków Funduszu Pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję.

2. Jednostkowy koszt egzaminu lub koszt uzyskania licencji finansowany ze środków Funduszu Pracy nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Dla jednej osoby uprawnionej koszty te nie mogą przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.

3. Egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydawanym przez uprawnioną do tego instytucję może stanowić część programu szkolenia i być przeprowadzony przez instytucję realizująca ten program (w ramach umowy szkoleniowej) lub instytucję egzaminującą (w ramach zawartej z tą instytucją umowy).

Rozdział III

Warunki uczestnictwa w szkoleniach, korzystania z finansowania kosztów egzaminów lub kosztów uzyskania licencji

§ 8

1. Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez Urząd finansowanie kosztów egzaminów lub kosztów uzyskania licencji z Funduszu Pracy przysługuje:

   a) osobie bezrobotnej,

   b) osobie poszukującej pracy, która:

      - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
      - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
      - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
      - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
      - pobiera rentę szkoleniową,
      - jest żołnierzem rezerwy,
      - pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy,
      - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
      - jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h oraz ha, z zastrzeżeniem art.1 ust. 6 ustawy.

   c) pracownikowi oraz osobie wykonującej inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanej pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.

§ 9

1. Osoba może uczestniczyć w szkoleniu finansowanym z Funduszu Pracy po otrzymaniu skierowania wydanego przez pracownika Urzędu.

2. Szkolenia dla osób bezrobotnych są organizowane przez Urząd i finansowane ze środków Funduszu Pracy w szczególności w przypadku:

   1) braku kwalifikacji zawodowych,
   2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,

3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,

4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

3. Wyklucza się możliwość finansowania kosztów szkoleń, w których osoba już uczestniczy oraz refundacji poniesionych przez osobę kosztów szkolenia, na które nie została skierowana przez Urząd.

§ 10

8. Na szkolenie indywidualne lub grupowe może zostać skierowana osoba bezrobotna, dla której został ustalony II profil pomocy (w uzasadnionych przypadkach osoba bezrobotna z ustalonym profilem pomocy I) i posiada opracowany Indywidualny Plan Działania, w którym zostało zaplanowane wsparcie w formie szkolenia.

9. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.

10. Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, może nastąpić po określeniu przez doradcę zawodowego powiatowego urzędu pracy predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia.

11. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne.

§ 11

1. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy przeznaczone są dla bezrobotnych lub poszukujących pracy, w tym w szczególności dla osób, które:

1) nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy,

2) utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu,

3) chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.

2. Osoba bezrobotna może zostać skierowana na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, jeżeli ma ustalony II profil pomocy (w uzasadnionych przypadkach osoba bezrobotna z ustalonym profilem pomocy I lub III) i posiada opracowany wspólnie z doradcą klienta Indywidualny Plan Działania, w którym została zaplanowana ta forma wsparcia.

3. Skierowanie bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy może nastąpić nie wcześniej niż dwa lata od dnia ukończenia poprzedniego szkolenia w tym zakresie.

§ 12

2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Urzędzie jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ma prawo skorzystać ze szkoleń na warunkach określonych dla bezrobotnych w przepisach ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w niniejszych zasadach.

3. Szkolenia osób, o których mowa w ust. 1 finansowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

§ 13

Osoba bezrobotna może mieć z Funduszu Pracy finansowane koszty egzaminów lub uzyskania licencji, jeżeli ma ustalony II profil pomocy (w uzasadnionych przypadkach osoba bezrobotna z ustalonym profilem pomocy I) i posiada opracowany wspólnie z doradcą klienta Indywidualny Plan Działania, w którym została zaplanowana ta forma wsparcia.

§ 14

W przypadku realizacji projektów lub programów finansowanych z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem, skierowanie na szkolenie, finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji może otrzymać osoba bezrobotna zgodnie z odrębnymi kryteriami regulowanymi przez te projekty lub programy.

Rozdział IV

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o skierowanie na szkolenia w trybie indywidualnym, finansowanie kosztów egzaminów oraz kosztów uzyskania licencji

§ 15

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym, sfinansowanie kosztów egzaminów lub kosztów uzyskania licencji składa do Urzędu wniosek wraz z określonymi w nim załącznikami uzasadniający celowość skierowania.
2. Uzasadnienie celowości może nastąpić poprzez:
   1) przedłożenie informacji pracodawcy dotyczącej możliwości zatrudnienia,
   2) przedłożenie oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej,
   3) przedłożenie deklaracji zakładu pracy o celowości szkolenia pracownika (dotyczy osoby zatrudnionej zarejestrowanej jako poszukująca pracy),
   4) pisemne uzasadnienie wnioskodawcy dotyczące celowości sfinansowania kosztów szkolenia, kosztów egzaminu lub kosztów licencji z wykazaniem, iż zwiększy ono szanse na uzyskanie zatrudnienia bądź utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
3. Osoba składająca wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne może załączyć do wniosku informację o wybranym przez siebie szkoleniu.
4. Osoba, która ubiega się o dofinansowanie szkolenia związanego z uzyskaniem prawa jazdy kat. C lub D musi zgłosić się do wydziału komunikacji dla miejsca stałego zameldowania i tam po złożeniu odpowiednich dokumentów, założyć tzw. (PKK) Profil Kandydata na Kierowcę. Profil Kandydata na Kierowcę (PKK) jest to elektroniczny dokument, generowany w systemie "Kierowca", zawierający dane i informacje identyfikując i opisujące osobę ubiegającą się o wydanie dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdami (prawo jazdy, pozwolenie do kierowania tramwajem). Dokument ten jest niezbędny do rozpatrzenia złożonego przez osobę uprawnioną wniosku o skierowanie o szkolenie.
5. Druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu www.up.wadowice.pl oraz w siedzibie Urzędu.
6. Urząd, rozpatrując wniosek, zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

§ 16

1. Wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu do Urzędu z uwzględnieniem źródeł finansowania.
2. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków i przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskodawców.

3. Pracownik dokonuje wnikliwej analizy wszystkich wniosków, oceniając zgodność wniosku z wymogami ustawy, rozporządzenia, innych przepisów prawa i warunkami określonymi w niniejszych Zasadach.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia się m.in.:
   1) ustalony profil pomocy dla osoby bezrobotnej,
   2) Indywidualny Plan Działania,
   3) opinię doradcy klienta, a w szczególnych przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 3 niniejszych Zasad - opinię doradcy zawodowego,
   4) celowość skierowania na szkolenie, finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
   5) udział w szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat oraz wydatkowane środki na tę formę,
   6) spełnienie przez kandydata na szkolenie warunków wymaganych w odrębnych przepisach dotyczących uzyskania lub wykonywania określonego zawodu,
   7) wielkość środków Funduszu Pracy przeznaczonych na to zadanie.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku powiadamia się pisemnie wnioskodawcę w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja zawiera przyczyny jego nieuwzględnienia.
6. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne rozpatrzony pozytywnie jest podstawą do podjęcia działań zmierzających do wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszych Zasad.
7. Przy wyborze instytucji szkoleniowej jest uwzględniana instytucja wskazana przez wnioskodawcę w informacji, o której mowa w § 15 ust.3 niniejszych Zasad. Urząd uwzględnia wskazaną instytucje szkoleniową pod warunkiem posiadania przez nią wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej).
8. Skierowanie na szkolenie indywidulne osobie, której wniosek został uwzględniony do realizacji, jest wydawane po dokonaniu wyboru instytucji szkoleniowej i zawarciu z nią stosownej umowy.

Rozdział V

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe

§ 17

1. Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z planem szkoleń opracowanym przez Urząd na dany rok kalendarzowy z uwzględnieniem środków Funduszu Pracy przewidzianych na finansowanie tego zadania.
2. Plan szkoleń, o którym mowa w ust. 1 upowszechniony jest na stronie internetowej Urzędu www.up.wadowice.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i Filii.
3. Rekrutacja osób uprawnionych do poszczególnych szkoleń jest ogłaszana na stronie internetowej Urzędu www.up.wadowice.pl oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i Filii.
4. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe kandydat musi spełnić warunki określone w Planie Szkoleń (zgodnie z charakterystyką osób, dla których szkolenie jest przeznaczone, np. wiek, wykształcenie, poziom wykształcenia itp.
5. Urząd może przedłożyć propozycję udziału w organizowanych, grupowych szkoleniach osobom pozostającym w ewidencji tut. Urzędu, które spełniają warunki udziału w szkoleniu, a uzyskane kwalifikacje zwiększą ich szansę powrotu na rynek pracy.
6. Osoby uprawnione mogą zgłaszać swoje potrzeby szkoleniowe u doradcy klienta.

7. Zgłoszenie swojej kandydatury na szkolenie grupowe nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się na szkolenie.
8. Doboru kandydatów na szkolenie grupowe, dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego samodzielnie (lub przy współudziale doradcy zawodowego) po otrzymaniu od doradcy klienta karty zgłoszenia kandydata na szkolenie grupowe.
9. Przy doborze osób na szkolenie grupowe specjalista ds. rozwoju zawodowego, kieruje się następującymi kryteriami:
    1) ustalony profil pomocy dla osoby bezrobotnej,
    2) Indywidualny Plan Działania,
    3) wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy (udział w szkoleniach dofinansowanych przez PUP),
    4) spełnienie przez kandydata na szkolenie warunków określonych w planie szkoleń (zgodnie z charakterystyką osób dla których szkolenie jest przeznaczone),
    5) szczególna sytuacja osoby uprawnionej na rynku pracy (tj. wiek, czas pozostawania bez pracy, korzystanie ze świadczeń z pomocy społecznej, niepełnosprawność, osoba samotnie wychowująca, co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej 1 dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia).
10. Specjalista ds. rozwoju zawodowego, na podstawie oceny zgromadzonych kart sporządza listę osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu, listę rezerwową oraz listę osób niezakwalifikowanych na szkolenie. Zgodnie z kryteriami określonymi w Załączniku nr 4 do niniejszych Zasad.
11. W sytuacji uzyskania tej samej liczby punktów przez kandydatów, o kolejności zakwalifikowania na danej liście decyduje specjalista ds. rozwoju zawodowego biorąc pod uwagę dłuższy czas pozostawania bez pracy, liczony od dnia ostatniej rejestracji.
12. W sytuacji rezygnacji z udziału w szkoleniu jednego z kandydatów zakwalifikowanych, następuje dobór kolejnej osoby z listy rezerwowej.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki bezrobotnego i poszukującego pracy

§ 18

1. Bezrobotny lub poszukujący pracy skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
    1) regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia - obecność na zajęciach jest obowiązkowa i nie może być niższa niż 80% liczby godzin określonych programem,
    2) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
    3) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie do 3 dni od dnia powstania pierwszej nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy poprzez przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego na druku określonym odrębnymi przepisami.

2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
    1) stypendium szkoleniowe,
    2) odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem – dotyczy osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium z

tytułu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia.

3. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, jeżeli miesięczny wymiar godzin 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.
4. Bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
5. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
6. Osobie poszukującej pracy skierowanej na szkolenie, stypendium nie przysługuje.
7. Osoba skierowana na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

§ 19

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej powinno zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem.
2. Osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji udziału w szkoleniu, po skierowaniu nie podjęła szkolenia lub z własnej winy przerwała szkolenie, zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres:
   1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
   2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
   3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

§ 20

1. Osoba, z którą zawarto umowę o sfinansowanie kosztów egzaminu lub kosztów uzyskania licencji zobowiązana jest do:
   1) przystąpienia do egzaminu,
   2) ubiegania się o uzyskanie licencji,
   3) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o wynikach egzaminu lub uzyskania licencji,
   4) niezwłocznego przedłożenia w Urzędzie dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.
2. Osoba, która po zawarciu umowy zrezygnowała z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji, jest zobowiązana do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów.
3. W przypadku gdy osoba nie złoży z wynikiem pozytywnym egzaminu lub nie uzyska licencji, koszty ponownego przystąpienia do egzaminu lub uzyskania licencji nie mogą być sfinansowane ze środków Funduszy Pracy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
3. Spory wynikające z zawartych umów rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.

§ 22

Integralną część niniejszych zasad stanowią załączniki:

1) Załącznik nr 1 – Karta oceny wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne
2) Załącznik nr 2 – Karta oceny wniosku o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji
3) Załącznik nr 3 – Karta zgłoszenia kandydata na szkolenie grupowe przez doradcę klienta
4) Załącznik nr 4 – Karta oceny kandydata na szkolenie grupowe