

**Zarządzenie Nr 2/2012**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu  
z dnia 25 stycznia 2012 roku**

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu kryteriów przyznawania pożyczek szkoleniowych, kryteriów określających zasady kierowania na szkolenia wskazane przez osoby bezrobotne lub inne uprawnione, kryteriów określających zasady rekrutacji na szkolenia dla osób bezrobotnych organizowanych przez PUP w Radomiu oraz kryteriów określających zasady sfinansowania koszty studiów podyplomowych przez PUP w Radomiu.**

Na podstawie art. 40, art. 41 ust. 5, art. 42, art. 42a oraz art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami), art.11, art. 38 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U z 2011, Nr 127, poz. 721 z późniejszymi zmianami), § 6 ust. 1 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu przyjętego Uchwałą nr 443/XL/2006 Rady Powiatu w Radomiu z dnia 25 sierpnia 2006 roku w sprawie nadania Statutu dla PUP w Radomiu oraz § 16 ust. 1 pkt 11 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu przyjętego Uchwałą nr 37/2011 Zarządu Powiatu Radomskiego z dnia 2 marca 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Po zasięgnięciu w dniu 24 stycznia 2012 roku opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia w Radomiu w Zarządzeniu 9/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu z dnia 4 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomiu kryteriów przyznawania pożyczek szkoleniowych, kryteriów określających zasady kierowania na szkolenia wskazane przez osoby bezrobotne lub inne uprawnione, kryteriów określających zasady rekrutacji na szkolenia dla osób bezrobotnych organizowanych przez PUP w Radomiu oraz kryteriów określających zasady sfinansowania koszty studiów podyplomowych przez PUP w Radomiu wprowadza się następujące zmiany:

**1) załącznik Nr 2 „Kryteria określające zasady kierowania na szkolenia wskazane przez osoby bezrobotne lub inne uprawnione” otrzymuje brzmienie:**

**„Kryteria określające zasady kierowania na szkolenia  
wskazane przez osoby bezrobotne lub inne uprawnione**

**Podstawa prawna:**

- 1. Art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami).**
- 2. Rozporządzenie z dnia 14 września 2010 roku w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późniejszymi zmianami).**

Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia bezrobotnych, w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w szczególności w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

## **Zasady rekrutacji:**

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o szkolenie indywidualne powinna:
  - złożyć w Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu wypełniony wniosek na szkolenie zawierający wszystkie wymagane informacje wraz z pisemnym uzasadnieniem celowości tego szkolenia.
  - Pisemne uzasadnienie celowości szkolenia w postaci podania powinno zawierać m.in. nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia, ewentualne możliwości podjęcia zatrudnienia po ukończeniu wskazanego szkolenia oraz inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
  - wniosek na szkolenie należy pobrać ze strony Internetowej [www.pupradom.pl](http://www.pupradom.pl) lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Radomiu pokój 227, 228, 229 lub 230.
  
2. W pierwszej kolejności na szkolenia kierowane będą osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy określonej w art. 49 ustawy tj.:
  - ♦ bezrobotni do 25 roku życia,
  - ♦ bezrobotni długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 50 ust 2 pkt 2, albo kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
  - ♦ bezrobotni powyżej 50 roku życia,
  - ♦ bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
  - ♦ bezrobotni samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
  - ♦ bezrobotni, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
  - ♦ bezrobotni niepełnosprawni.
  
- Przy rozpatrywaniu wniosków pod uwagę będą brane również następujące informacje:**
  - uzasadnienie celowości skierowania na wskazane szkolenie,
  - kwota posiadanych środków finansowych przeznaczonych zgodnie z planem finansowym na szkolenia,
  - czy kandydat uczestniczył w szkoleniach organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomiu w okresie ostatnich 3 lat (w pierwszej kolejności będą kierowane osoby, które nie korzystały ze szkoleń w tym okresie),
  - informacje zawarte w historii osoby bezrobotnej (jego aktywność w poszukiwaniu pracy),
  - uczestnictwo w Indywidualnym Planie Działania.
  
3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem na szkolenie.
4. O wyniku rozpatrzenia wniosku osoba ubiegająca się o szkolenie, zostanie poinformowana pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, kieruje osobę, o której mowa w art. 40 ust. 3 ustawy, do instytucji szkoleniowej wybranej zgodnie z warunkami określonymi w § 74 ust. 1 rozporządzenia i zawiera z tą instytucją umowę szkoleniową.
6. Osoba skierowana na szkolenie otrzymuje skierowanie zawierające:
  - ♦ data wystawienia skierowania,
  - ♦ nazwę i adres instytucji szkoleniowej,
  - ♦ imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby,
  - ♦ nazwę i termin realizacji szkolenia,
  - ♦ informacje o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

### **Załącznik**

do Kryteriów określających zasady kierowania na szkolenia wskazane przez osoby bezrobotne lub inne uprawnione

**Powiatowy Urząd Pracy**

W .....

.....  
(miejsowość, data)

