

KRYTERIA KWALIFIKOWANIA KANDYDATÓW NA SZKOLENIA ORGANIZOWANE PRZEZ Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, działając na podstawie:
 - I. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.).
 - II. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 100).
 - III. Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667),
 - inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych, w szczególności w przypadku:
 - a) braku kwalifikacji zawodowych,
 - b) konieczności zmiany kwalifikacji lub ich uzupełnienia,
 - c) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. O skierowanie na szkolenie z PUP Gliwice może ubiegać się osoba zarejestrowana w tut. Urzędzie jako:
 - a) bezrobotna,
 - b) poszukująca 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,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust.6,
 - 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 zamierzającym wykonywać lub wykonującym pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającym zezwolenie na pobyt czasowy (na podstawie art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 – przepisy art. 40, art. 41 ust. 4-7, art. 42 i art. 42a ust. 1-4 stosuje się odpowiednio).
 - jest pracownikiem lub wykonuje inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej i jest zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym,
 - c) jest poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyującym innej pracy zarobkowej z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - d) poszukująca pracy niepełnosprawna niepozostająca w zatrudnieniu.
3. Finansowanie kosztów szkoleń odbywa się ze środków:
 - a) Funduszu Pracy,
 - b) Europejskiego Funduszu Społecznego+,
 - c) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. O skierowanie na szkolenie należy ubiegać się w formie:
 - a) zgłoszenia na szkolenie grupowe, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszych Kryteriów,
lub

- b) wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne, stanowiącego **załącznik nr 2** o niniejszych Kryteriów, do którego wymagane jest przedstawienie:
- uprawdopodobnienia zatrudnienia, stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszych Kryteriów wraz ze zgłoszeniem krajowej oferty pracy, stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszych Kryteriów,
 - oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia, stanowiącego **załącznik nr 8** do niniejszych Kryteriów wraz z Biznes Planem stanowiącym **załącznik nr 9** do niniejszych Kryteriów,
 - uzasadnienia celowości wnioskowanego szkolenia w inny sposób, zapewniający zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia,
- lub**
- c) wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszych Kryteriów, do którego wymagane jest przedstawienie:
- uprawdopodobnienia zatrudnienia, stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszych Kryteriów wraz ze zgłoszeniem krajowej oferty pracy, stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszych Kryteriów,
 - oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia, stanowiącego **załącznik nr 8** do niniejszych Kryteriów wraz z Biznes Planem stanowiącym **załącznik nr 9** do niniejszych Kryteriów,
 - uzasadnienia celowości wnioskowanego szkolenia w inny sposób, zapewniający zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia,
- lub**
- d) wniosku o skierowanie na szkolenie w ramach „Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych”, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszych Kryteriów,
- lub**
- e) zgłoszenia na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszych Kryteriów, (w tym przypadku, o zakwalifikowaniu osoby uprawnionej, będzie decydować Doradca Zawodowy lub Lider Klubu Pracy, po wcześniejszej rozmowie doradczej).
5. W przypadku wniosków o skierowanie na szkolenie indywidualne z załączonym uprawdopodobnieniem zatrudnienia wystawionym przez **pracodawcę z terenu Gliwic i powiatu gliwickiego**, PUP Gliwice preferuje finansowanie szkoleń w ramach tzw. **trójstronnej umowy szkoleniowej (TUS)**. **Wniosek o organizację szkolenia w ramach TUS ze wskazaniem osoby bezrobotnej, składa pracodawca.**

Szczegółowy opis organizacji szkolenia znajduje się na stronie: <https://gliwice.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/podnoszenie-kwalifikacji/trojstronne-umowy-szkoleniowe>

§2

ZASADY STARANIA SIĘ O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE

1. Osoba uprawniona **nie może** starać się w tym samym czasie jednocześnie więcej niż o jedno szkolenie. W uzasadnionych przypadkach Urząd może odstąpić od tej zasady.
2. Przy kierowaniu na szkolenie, obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.
3. **Złożenie wniosku/zgłoszenia na szkolenie, wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego nie jest jednoznaczne ze skierowaniem na szkolenie.**
4. Zgłoszenie na szkolenie grupowe jest ważne tylko w danym roku kalendarzowym.
5. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne/w ramach bonu szkoleniowego zachowuje ważność do momentu wyrejestrowania osoby uprawnionej z PUP Gliwice.
6. Sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego **nie jest możliwe**, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z PUP Gliwice.
7. Nabór na szkolenie ma charakter otwarty.
8. Wnioski lub zgłoszenia na szkolenie będą przyjmowane przez Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego od godz. 8.00 do 15.00, w siedzibie PUP Gliwice w **Dziale ds. Szkoleń, Instrumentów Rynku Pracy i Programów pok. nr 203.**
9. **Osoba uprawniona, która ma zawieszoną działalność gospodarczą podlega przepisom**

o pomocy publicznej, tj. ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r, poz. 702). **Koszt wnioskowanego szkolenia stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.**

W związku z tym, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku:

- Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis,
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014r. (Dz.U. z 2014r. Poz. 1543).

Ww. dokumenty można pobrać w Dziale Szkoleń, pokój nr 203.

§3

PROCEDURA WYBORU KANDYDATÓW NA SZKOLENIE GRUPOWE

1. Osoba uprawniona zainteresowana szkoleniem grupowym, wybranym z Planu szkoleń ogłoszonego na dany rok kalendarzowy, może zgłosić się do Specjalisty ds. Rozwoju Zawodowego **w terminie wskazanym w Planie szkoleń jako termin rekrutacji.**

Plan szkoleń opracowywany jest corocznie i ogłaszany na stronie internetowej Urzędu: <https://gliwice.praca.gov.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku tut. Urzędu.

2. PUP Gliwice dokona oceny formalnej zgłoszenia, którego celem jest weryfikacja czy osoba starająca się o szkolenie spełnia kryteria formalne ustalone przez PUP Gliwice tj.:
 - status osoby starającej się o szkolenie zgodnie z §1 pkt 2,
 - spełnienie terminu składania wniosku zgodnie z §3 pkt 1,
 - spełnienie kryterium zawarte w charakterystyce kandydata na szkolenie wymienione w Planie szkoleń.

Niespełnienie jednego z powyższych punktów spowoduje **odrzucenie wniosku.**

3. **Przy sporządzaniu ostatecznej listy osób zakwalifikowanych na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń z zastrzeżeniem, że:** w przypadku szkoleń realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+, pierwszeństwo udziału w szkoleniu mają osoby, które gwarantują osiągnięcie w ww. projekcie założonych wskaźników.
4. Kwalifikacja osób uprawnionych do kursu z zakresu Własnej działalności gospodarczej, będzie odbywała się na podstawie kolejności złożonego i pozytywnie zaopiniowanego wniosku o przyznanie przez PUP Gliwice środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. **Zasady opisane w §3 nie dotyczą sytuacji naboru realizowanego przez PUP Gliwice na szkolenie grupowe nieujęte w planie szkoleń na dany rok kalendarzowy.**
PUP Gliwice zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Planie szkoleń.

§4

PROCEDURA WYBORU KANDYDATÓW NA SZKOLENIE INDYWIDUALNE

1. W przypadku starania się o skierowanie na szkolenie indywidualne, osoba bezrobotna sama ustala rodzaj i kierunek szkolenia, o który wnioskuje, nie może się on jednak pokrywać ze szkoleniami grupowymi organizowanymi w ramach Planu szkoleń.
2. Przy staraniu się o skierowanie na szkolenie indywidualne **wymagane jest** przedstawienie uprawdopodobnienia zatrudnienia wraz ze zgłoszeniem krajowej oferty pracy lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, na drukach będących **załącznikiem nr 6 i 7 oraz załącznikiem nr 8** do Kryteriów, bądź uzasadnienie celowości wnioskowanego szkolenia w inny sposób, zapewniający zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia. W przypadku oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności i finansowaniu jej ze środków własnych, obowiązkowo należy przedstawić Biznes Plan stanowiący **załącznik nr 9** do Kryteriów.
Złożenie ww. dokumentów, nie jest jednoznaczne z uzyskaniem ostatecznej pozytywnej oceny wniosku.
3. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne osoba uprawniona może złożyć u Specjalisty ds. Rozwoju Zawodowego w siedzibie PUP Gliwice w **Dziale ds. szkoleń, Instrumentów Rynku Pracy i Programów pok. nr 203.**

4. Przy ocenie wniosku, Urząd bierze pod uwagę aktualne potrzeby rynku pracy, w szczególności:
 - a) indywidualną sytuację osoby wnioskującej (np.: posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, itp.),
 - b) dostępność ofert pracy,
 - c) wymagania pracodawców,
 - d) wysokość kosztów wnioskowanego szkolenia.
5. Po pozytywnym wyniku oceny formalnej wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna dokonana będzie w oparciu o:
 - a) I ETAP Opinia Doradcy Zawodowego
 - b) II ETAP Opinia Specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosków jest uzyskanie pozytywnej oceny na każdym z 2 etapów.

Odrzucenie na I etapie powoduje brak konieczności oceny w kolejnym etapie.
6. Szczegółowe oceny poszczególnych etapów:

I ETAP OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO

Doradca zawodowy na podstawie dostępnych danych podejmie decyzję dotyczącą konieczności skierowania na szkolenie, o które ubiega się osoba uprawniona. W celu określenia predyspozycji kandydata na wskazane przez niego szkolenie Doradca Zawodowy może wezwać potencjalnego kandydata na rozmowę celem wydania opinii.

Negatywna opinia Doradcy Zawodowego – **wniosek odrzucony.**

II ETAP OPINIA SPECJALISTY ds. ROZWOJU ZAWODOWEGO

1. Specjalista ds. rozwoju zawodowego dokonuje ostatecznej opinii w sprawie zasadności skierowania na szkolenie i ustala jego celowość na podstawie art. 40 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj.:
 - braku kwalifikacji zawodowych;
 - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
 - utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;oraz uprawdopodobnienia zatrudnienia lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.
2. Negatywna opinia Specjalisty ds. rozwoju zawodowego – **wniosek odrzucony.**
3. Na wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne PUP Gliwice udziela odpowiedzi w formie pisemnej, maksymalnie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
4. Terminy szkoleń indywidualnych ustalane są przez tut. Urząd w zależności od możliwości instytucji szkoleniowych, posiadanych środków finansowych oraz kolejności składanych wniosków.
5. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne zachowuje ważność do momentu wyrejestrowania osoby uprawnionej z PUP Gliwice.

§5

ZASADY UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO OSOBIE DO 30 ROKU ŻYCIA

1. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania osoby bezrobotnej do 30 roku życia, na wskazane przez nią szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia takich jak: koszty dojazdu czy zakwaterowania, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się zarejestrowana **osoba bezrobotna**, która:
 - e) nie ukończyła **30 roku życia**,
 - f) złożyła kompletny wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
 - g) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.

Bony szkoleniowe nie są przewidziane dla osób poszukujących pracy.

3. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz przedstawienia uprawdopodobnienia zatrudnienia lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej bądź uzasadnienia celowości wnioskowanego szkolenia w inny sposób, zapewniający zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia, o ile Urząd posiada środki na realizację bonów szkoleniowych.

4. W ramach bonu szkoleniowego PUP finansuje bezrobotnemu do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
 - a) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe - w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
 - b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
 - c) przejazdu na szkolenia - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 150 zł - w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - powyżej 150 zł do 200 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
 - d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 550 zł - w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
5. Osoba, która otrzymuje bon szkoleniowy, może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy, którego elementy określa §78 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów realizacji usług rynku pracy.
6. Koszty szkolenia, które przekraczają limit bonu szkoleniowego lub stanowią inny rodzaj kosztów niż określone w art. 66k ust. 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie mogą być pokryte z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego+. **Osoba otrzymująca bon pokrywa je we własnym zakresie.**
7. Osoba korzystająca z bonu szkoleniowego, nie musi przedstawiać dokumentów potwierdzających wykorzystanie kwoty przyznawanej w ramach ryczałtów, powinna natomiast złożyć wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i ewentualnie zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie i w jakiej wysokości.
8. Do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia należy dołączyć:
 - a) oświadczenie Pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy - wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych kryteriów - wraz ze zgłoszeniem krajowej oferty pracy, stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszych kryteriów,
 lub
 - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu - wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych kryteriów – wraz z Biznes Planem, stanowiącym **załącznik nr 9** do niniejszych kryteriów,
 lub
 - c) uzasadnienie celowości wnioskowanego szkolenia w inny sposób, zapewniający zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia.
9. **Osoba bezrobotna wskazuje we wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego instytucję szkoleniową.** Wnioskowane szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące. Przewidziana do realizacji kursu instytucja szkoleniowa, musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę (www.ris.praca.gov.pl).

Termin ważności bonu szkoleniowego wynosi 30 dni od dnia przyznania.

§6

PRAWA I OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W SZKOLENIU, ORGANIZOWANYM PRZEZ PUP GLIWICE

1. W okresie odbywania szkolenia ze skierowania z PUP Gliwice osobie bezrobotnej przysługuje prawo do stypendium, które wynosi miesięcznie 120% zasiłku pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie, w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, **z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.**

2. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do uczestnictwa w szkoleniu spowodowanej chorobą, jeśli zawiadomi Urząd o niezdolności do pracy w terminie do 2 dni od dnia wystawienia elektronicznego zwolnienia lekarskiego (e-ZLA). Osoba bezrobotna nie podlega obowiązkowi jego przedłożenia w PUP Gliwice.
3. Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym czasie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
4. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
5. Osoba bezrobotna, która po pobraniu z PUP skierowania na szkolenie nie podejmie się uczestnictwa w nim (nie zgłosi się na rozpoczęcie szkolenia do instytucji szkoleniowej zgodnie z otrzymanym harmonogramem), zostanie pozbawiona statusu bezrobotnego w związku z odmową przyjęcia propozycji.
6. Bezrobotny, skierowany na szkolenie kończące się egzaminem zewnętrznym, zobowiązany jest do stawienia na niniejszy egzamin pod rygorem pozbawienia statusu osoby bezrobotnej oraz obciążenia kosztami szkolenia w związku z przerwaniem szkolenia z własnej winy. Termin egzaminu ustalony zostanie przez instytucję szkoleniową do ostatniego dnia szkolenia. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest uzyskać informację o terminie niniejszego egzaminu i we wskazanym dniu przystąpić do niego. Informacja o terminie egzaminu dostępna będzie również w PUP Gliwice, który dodatkowo prześle pisemne zawiadomienie na adres korespondencyjny podany przez uczestnika szkolenia w Tut. Urzędzie.
7. Zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy lub przerwania szkolenia z własnej winy na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy;
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy;
 - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
8. Na wniosek osoby bezrobotnej, może nastąpić sfinansowanie ze środków Funduszu Pracy do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie: świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu. Szczegóły dokonywania refundacji określają Kryteria i warunki finansowania przez PUP Gliwice kosztów egzaminów (...).
9. Osoba bezrobotna skierowana na szkolenie lub egzamin, może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie. Szczegóły dokonywania refundacji określają Kryteria i warunki zwrotu kosztów przejazdu (...).
10. Istnieje możliwość sfinansowania w formie zwrotu kosztów zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
11. Osoba bezrobotna posiadająca co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 7 roku życia lub pełniące opiekę nad osobą zależną, może starać się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7. Szczegóły dokonywania refundacji określają Kryteria i warunki zwrotu finansowania kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6.
12. Osobom skierowanym na szkolenie przez PUP Gliwice, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium otrzymywanego przez osoby, które podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie trwania szkolenia, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone.
13. W przypadku nieukończenia szkolenia z własnej winy, bezrobotny zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej na okres - patrz pkt 7 oraz **obciążony kosztami szkolenia** poniesionymi przez Tut. Urząd, chyba, że powodem przerwania będzie podjęcie zatrudnienia, **innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej**. Koszt szkolenia – oznacza to:
 - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku osób

nie posiadających prawa do stypendium, **oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy,**

- c) koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia,
 - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
14. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, bezrobotny ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów. Dodatkowo bezrobotnemu, który podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a dalej kontynuuje szkolenie, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, **niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do zakończenia szkolenia.** Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
15. **W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz jednoczesnego kontynuowania szkolenia, osoba bezrobotna powinna zgłosić ten fakt w firmie szkoleniowej oraz w PUP Gliwice - najpóźniej w pierwszym dniu podjęcia zatrudnienia, celem ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem lub w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.**

§7

Osoba skierowana na szkolenie zobowiązuje się do:

1. Regularnego uczęszczania, realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej.
2. Pozyskania informacji z instytucji szkoleniowej lub w PUP Gliwice o terminie egzaminu zewnętrznego / wewnętrznego.
3. **Przystąpienia do egzaminu końcowego wewnętrznego lub zewnętrznego nadającego uprawnienia, kwalifikacje lub /i umiejętności zgodnie z kierunkiem odbywanego szkolenia w terminie wyznaczonym przez instytucję szkoleniową / egzaminującą.**
4. Niezwłocznego poinformowania PUP Gliwice o wszystkich przeszkodach w odbywaniu szkolenia.
5. Każdorazowego usprawiedliwienia w tut. Urzędzie, w Dziale ds. Szkoleń, IRP i Programów, nieobecności na zajęciach w terminie wskazanym w pkt. 2 niniejszego skierowania. Usprawiedliwioną formą nieobecności mogą być udokumentowane nagłe przypadki losowe lub elektroniczne zwolnienie lekarskie (e-ZLA). Nieusprawiedliwienie ponad 3 dni nieobecności w miesiącu skutkuje usunięciem ze szkolenia i uznaniem, że zostało ono nieukończony z winy bezrobotnego. W przypadku szkoleń krótszych niż 10 dni kalendarzowych – wymagana jest obecność na wszystkich zajęciach, a jako jedyny usprawiedliwiony powód nieobecności dopuszcza się chorobę potwierdzoną elektronicznym zwolnieniem lekarskim (e-ZLA).
6. Zawiadomienia w ciągu 7 dni PUP Gliwice o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do stypendium, poprzez dostarczenie stosownych dokumentów (np. umowy o pracę/zlecenia/ o dzieło, wpisu do ewidencji działalności gospodarczej).

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Kryteria wchodzi w życie z dniem podpisania.