

**ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ
W RAMACH
TRÓJSTRONNYCH UMÓW SZKOLENIOWYCH (TUS)
FP i EFS – 2018**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenie jest realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Trójstronna umowa szkoleniowa (TUS) zawierana jest na podstawie art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową oraz pracodawcą zamierzającym zatrudnić przeszkolonych bezrobotnych. Dotyczy sfinansowania przez urząd pracy szkolenia dla osób bezrobotnych w odpowiedzi na zgłoszone zamówienie pracodawcy.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, zatrudniająca co najmniej jednego pracownika.

PROCEDURY

Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w Powiatowym Urzędzie Pracy, właściwym ze względu na jego siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności wniosek zawierający:

- nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
- oznaczenie Polskiej Klasyfikacji Działalności,
- wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
- wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
- wskazanie liczby uczestników szkolenia.

Do wniosku dołącza m. in. zobowiązanie do zatrudnienia uczestników szkolenia na okres co najmniej 6 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu.

Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

Wniosek może zawierać wskazanie realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji.

Urząd pracy wyłania instytucję szkoleniową z zachowaniem obowiązujących procedur, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości. Urząd pracy bierze pod uwagę preferencje pracodawcy odnośnie organizatora szkolenia tylko wtedy, jeśli pozwoli na to tryb wyłonienia instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie.

Starosta (Dyrektor PUP) rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje o sposobie ich rozpatrzenia.

W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta (Dyrektor PUP) wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na usunięcie nieprawidłowości.

Realizacja każdego szkolenia odbywa się na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w roku 2018). W umowie określany jest w szczególności zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia oraz zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytym szkoleniu.

UPRAWNIENI

Starosta (Dyrektor PUP) może skierować na szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, wyłącznie **osobę uprawnioną** tj. zarejestrowaną w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna, posiadająca II profil pomocy lub
- 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 przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - 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 opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Skierowanie na szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej:

Osobie bezrobotnej w trakcie szkolenia przysługuje stypendium w wysokości 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.

Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

Stypendium za okres szkolenia jest naliczane na podstawie listy obecności przekazywanej do urzędu przez instytucję szkoleniową.

Osoba, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, otrzymuje stypendium w wysokości 20% zasiłku niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W takim przypadku zachowuje ona prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów.

Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

Osoba, która po skierowaniu nie podjęła tego szkolenia zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej.

Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, pod warunkiem złożenia wniosku w terminie 7 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu zgodnie z „Zasadami udzielania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie”.

Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie stypendium nie przysługuje.

Osoba, która z własnej winy przerwała szkolenie, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem przypadku, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę - na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość skierowania osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach TUS jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 40 ust. 2e -2g oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 781)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).