



CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ W TRYBIE INDYWIDUALNYM DLA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZAREJESTROWANEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY JAKO OSOBA POSZUKUJĄCA PRACY NIEPOZOSTAJĄCA W ZATRUDNIENIU NA ROK 2024

Podstawa prawna:

Art. 37-40 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (dalej: ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej).

I. CEL SZKOLEŃ:

Szkolenia w trybie indywidualnym organizowane są w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia, podwyższenia dotychczasowych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej, a w szczególności w razie:

- 1) braku kwalifikacji zawodowych,
- 2) konieczności zmiany kwalifikacji w związku z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia,
- 3) utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.

II. UCZESTNICY SZKOLEŃ:

Osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy jako osoby poszukujące pracy i niepozostające w zatrudnieniu, zameldowane na pobyt stały lub czasowy w Bydgoszczy (możliwość dofinansowania jedynie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do wyczerpania limitu).

III. ZASADY ODPŁATNOŚCI:

1. Powiatowy Urząd Pracy (PUP) finansuje ze środków PFRON wyłącznie koszt należności przysługującej jednostce szkolącej (w tym koszt ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków) do wysokości: **5.000 zł** oraz koszt niezbędnych badań lekarskich, psychologicznych, diagnostycznych. W przypadku szkolenia droższego niż 5.000 zł uczestnik szkolenia ponosi pozostałe koszty szkolenia powyżej 5.000 zł. W związku z brakiem środków finansowych, które PUP mógłby przeznaczyć na refundację kosztów przejazdu na szkolenie oraz konieczność przeprowadzania wizytacji szkoleń przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy oraz innych uprawnionych instytucji, szkolenia organizowane są w pierwszej kolejności w jednostkach szkolących na terenie Bydgoszczy i Powiatu Bydgoskiego. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest skierowanie na szkolenie do jednostki szkolącej znajdującej się w innej miejscowości. Koszt zakwaterowania skierowanego na szkolenie, które odbywa się poza miejscem zamieszkania może być finansowany wyłącznie, gdy będzie wynikał z umowy zawartej z jednostką szkolącą.



CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



2. Udział finansowy Powiatowego Urzędu Pracy jest płatny po zakończeniu szkolenia i przedłożeniu niezbędnych dokumentów, bezpośrednio na rachunek bankowy jednostki szkolącej.

IV. PROCEDURA – POSZCZEGÓLNE KROKI:

1. Dostarczenie **uprawdopodobnienia zatrudnienia**, tj. przedstawienie zaświadczenia od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia na podstawie umowy o pracę co najmniej w wymiarze 1/2 etatu (na okres nie krótszy niż 3 miesiące) zgodnie ze zdobytymi na szkoleniu kwalifikacjami w okresie **14 dni kalendarzowych po ukończeniu szkolenia lub uzyskaniu kwalifikacji zawodowych**.

UPRAWDOPODOBNIE NIE zatrudnienia może zostać wystawione przez pracodawcę, który prowadzi działalność przez co najmniej 6 m-cy i jest ważne przez 14 dni kalendarzowych.

Uprawdopodobnienie zatrudnienia NIE MOŻE zostać wystawione przez pracodawcę, u którego wnioskodawca pracował bezpośrednio przed zarejestrowaniem w PUP.

2. Złożenie wniosku o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym.
3. Decyzja komisji w sprawie rozpatrzenia wniosku (wnioskodawca zostaje powiadomiony telefonicznie oraz otrzymuje pisemną informację o sposobie rozpatrzenia wniosku):
 - a) jeżeli decyzja komisji jest negatywna procedura zostaje zakończona,
 - b) jeżeli decyzja komisji jest pozytywna następują dalsze działania.
4. Skierowanie przez PUP na badania lekarskie potwierdzające zdolność do odbycia określonego szkolenia (jeżeli jest to uzasadnione kierunkiem szkolenia).
5. Dostarczenie przez wnioskodawcę oferty szkoleniowej wypełnionej przez jednostkę szkolącą posiadającą wpis do Rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę jednostki szkolącej. Ofertę szkoleniową należy dostarczyć najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Wydanie skierowania zawierającego pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu i jego pisemne przyjęcie przez wnioskodawcę.
7. Sporządzenie przez PUP umowy.
8. Rozpoczęcie szkolenia.
9. Po szkoleniu należy przedstawić kserokopię umowy o pracę u swojego doradcy klienta.
10. Szkolenia medyczne, kosmetyczno-fryzjerskie i pokrewne będą realizowane tylko w przypadku posiadania poza uprawdopodobnieniem zatrudnienia także pozytywnej opinii doradcy zawodowego.
11. Szkolenia: językowe, prawa jazdy (kategorie A, B nie podlegają finansowaniu przez PUP).
12. Wizytacja przez PUP zajęć w trakcie trwania szkolenia.

V. CZAS TRWANIA:

Szkolenie może trwać do 36 miesięcy.

VI. STYPENDIUM:

Osobie posiadającej status poszukującego pracy w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.



CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY

85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147

tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341

e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl

bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



VII. O dofinansowanie szkolenia można ubiegać się po upływie 6 miesięcy od ukończenia poprzedniego szkolenia lub innej formy wsparcia (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć inną decyzję).

VIII. DODATKOWE INFORMACJE:

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Dział Programów i Instrumentów Rynku Pracy

stanowisko ds. szkoleń

parter, prawa strona

(52) 36-04-371