

Zasady finansowania szkoleń w trybie indywidualnym osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub osobom niepełnosprawnym będącym w okresie wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników

Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej „Ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. 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;
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych.

Zasady ogólne:

1. O sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym może ubiegać się osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zwana dalej osobą uprawnioną, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych;
 - 2) konieczności zmiany kwalifikacji w związku z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia;
 - 3) utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.
2. Szkolenie powinno mieć na celu przekwalifikowanie zawodowe lub podwyższenie kwalifikacji zawodowych.
3. Szkoleniem mogą być objęte również osoby niepełnosprawne będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników.
4. W przypadku podjęcia szkolenia bez skierowania ze strony tutejszego Urzędu koszty szkolenia nie zostaną sfinansowane.

5. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez osobę uprawnioną, w trakcie trwania szkolenia, uczestnik szkolenia ma prawo go ukończyć bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
6. Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę i powinna być uprawniona do prowadzenia danego rodzaju szkoleń. Informację, czy dana instytucja posiada ww. wpis można sprawdzić na stronie www.ris.praca.gov.pl.
7. Instytucja szkoleniowa zobligowana jest do ubezpieczenia osoby uprawnionej od następstw nieszczęśliwych wypadków, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
8. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie na szkolenie jest poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego Urzędu predyspozycji do wykonywania zawodu, który ma być uzyskany w wyniku szkolenia. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Procedura ubiegania się o szkolenie:

1. Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego informuje na stronie internetowej Urzędu oraz w SOW Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, o terminie od którego przyjmowane będą wnioski.
2. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu lub osoba niepełnosprawna będąca w okresie wypowiedzenia z przyczyn nie dotyczących pracownika ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym zobowiązana jest do złożenia wypełnionego wniosku o skierowanie na szkolenie finansowane ze środków PFRON wraz z:
 - kserokopią orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - oświadczeniem pracodawcy o zamiarze jej zatrudnienia po ukończeniu szkolenia, lub oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia,
 - szczegółowym uzasadnieniem celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (np. czy są oferty pracy po tym szkoleniu, zasadność zmiany lub podwyższenia kwalifikacji w powiązaniu

z możliwością podjęcia pracy).

3. Wniosek wraz z kompletem dokumentów składać można w wersji elektronicznej w SOW Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, w siedzibie Urzędu lub Zamiejscowych punktach obsługi klientów.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego bierze pod uwagę:
 - wysokość środków finansowych z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - zapotrzebowanie na rynku pracy na kwalifikacje, które osoba uprawniona uzyska w wyniku ukończenia szkolenia,
 - okres pozostawania w rejestrze osób zarejestrowanych w tutejszym Urzędzie,
 - aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia,
 - w uzasadnionych przypadkach opinię ze strony doradcy zawodowego/ pośrednika pracy,
 - uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia przez Wnioskodawcę,
 - przeciwwskazania lekarskie do wykonywania zawodu wyuczonego lub wykonywanego.
5. Urząd rozpatruje złożone wnioski w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku (pismo o odmowie pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy na nie odwołanie zgodnie z KPA).
Brak skierowania do dnia rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez tutejszy Urząd.
6. W przypadku oceny pozytywnej, zostanie wydane skierowanie, będące podstawą przyjęcia na szkolenie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, osoba poszukująca pracy niezwłocznie po zakończonym szkoleniu zobowiązana jest do podjęcia zatrudnienia (u wskazanego pracodawcy - osoba posiadająca deklarację pracodawcy), podjęcia działalności gospodarczej (osoba posiadająca - deklarację otworzenia działalności), osoba, która otrzymała zgodę na szkolenie w oparciu o uzasadnienie celowości szkolenia jest zobowiązana do poszukiwania pracy oraz w Urzędzie na wizytach będzie otrzymywała oferty pracy zgodne z kwalifikacjami.

Konsekwencje rezygnacji lub przerwania szkolenia:

1. Przerwanie z własnej winy lub niepodjęcie szkolenia po skierowaniu przez Urząd, skutkuje pozbawieniem statusu osoby poszukującej pracy odpowiednio od dnia

przerwania szkolenia albo od następnego dnia po dniu skierowania, na okres 120 dni zgodnie z art. 33 ust. 4b Ustawy.

2. Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Do kosztów szkolenia zalicza się:
 - uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy,
 - koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
4. Koszty szkolenia podlegają zwrotowi w przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu przez osobę skierowaną na szkolenie, zgodnie z art. 76 ust. 2 pkt 4 Ustawy.