

ZASADY ORGANIZOWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KOŚCIERZYNIE SZKOLEŃ NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNYCH UMÓW SZKOLENIOWYCH

PODSTAWY PRAWNE

§ 1

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawa z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 459 z późn. zm.),
- 2) ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r, poz. 667),
- 4) ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 1808 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie Rady (WE) nr 659/1999 z 22 marca 1999r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE (Dz. Urz. UE – sp. z 2008r. 1, s. 339),
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 i nr 1408/2013 z 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s.1 i 9),
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010, nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenie Rady Ministrów z 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010, nr 121, poz. 810),

DEFINICJE/SŁOWNICZEK POJĘĆ

§ 2

Ilekrót w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. **pomocy de minimis** - w rozumieniu art. 3 Rozporządzeń Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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) oraz nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy

równowartości 200 000 EUR, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 EUR oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 EUR. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy,

3. **wniosku** – oznacza to wniosek o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, o którym mowa w § 73 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r, poz. 667),
4. **FP** – oznacza skrót Fundusz Pracy,
5. **TUS** – oznacza trójstronne umowy szkoleniowe,
6. **instytucja szkoleniowa**- to publiczny i niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną (art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

INFORMACJE OGÓLNE

§ 3

1. Organizacja szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych uzależniona jest od możliwości finansowych Powiatowego Urzędu Pracy w danym roku kalendarzowym.
2. Powiatowy Urząd Pracy może odmówić sfinansowania kosztów szkolenia organizowanego na podstawie TUS w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.
3. Finansowanie kosztów szkoleń na podstawie TUS nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
4. Trójstronne umowy szkoleniowe zawierane są pomiędzy Urzędem Pracy, Pracodawcą i Instytucją szkoleniową i dotyczą sfinansowania przez Urząd Pracy szkolenia realizowanego przez instytucję szkolącą dla osób bezrobotnych lub innych osób uprawnionych, które Pracodawca zobowiązuje się zatrudnić. Zakres tematyczny i program szkolenia dostosowywane są do określonych potrzeb pracodawcy.
5. Szkolenie osób na podstawie TUS stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
6. O zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się wszyscy Pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają zatrudnić osoby skierowane przez Urząd Pracy na szkolenie, na podstawie tej umowy.

OSOBY UPRAWNIONE DO ODBYCIA SZKOLENIA REALIZOWANEGO W RAMACH TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

§ 4

1. bezrobotni z ustanowionym zgodnie z art. 33 ust. 2c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy II profilem pomocy;
2. poszukujący pracy, którzy:
 - są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;

- są zatrudnieni u Pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
- otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
- uczestniczą w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej;
- są żołnierzami rezerwy;
- pobierają rentę szkoleniową;
- pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierzają podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem;
- są cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7;
- są pracownikami lub osobami wykonującymi inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanymi pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowanymi w Urzędzie Pracy,
- są opiekunami osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 16b ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym 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.

§ 5

PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW I REALIZACJI SZKOLEŃ NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNYCH UMÓW SZKOLENIOWYCH

1. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności stosowny wniosek.
2. Wnioski należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy i na stronie internetowej urzędu.
3. Wniosek zawiera:
 - a) nazwę Pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
 - b) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności,
 - c) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
 - d) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
 - e) wskazanie liczby uczestników szkolenia.
4. Wniosek może także zawierać wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji.
5. Do wniosku Pracodawca dołącza:

- a) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych i/lub poszukujących pracy skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - b) ponadto przedsiębiorca, czyli podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji o UE, musi dołączyć do wniosku dokumenty pozwalające na ocenę spełnienia warunków dopuszczalności pomocy de minimis:
6. Wniosek o zorganizowanie szkolenia należy złożyć odpowiednio wcześniej przed preferowanym terminem jego realizacji, celem dokonania niezbędnych formalności i umożliwienia doboru kandydatów.
 7. Wnioski pracodawców rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku Urząd Pracy informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu Pracy uzasadnia odmowę.
 8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
 9. W przypadku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku Dyrektor Urzędu Pracy wyznacza Pracodawcy 7 – dniowy termin na uzupełnienie wniosku.
 10. Niezłożenie wymaganego uzupełnienia, o którym mowa w ust. 9 jest jednoznaczne z rezygnacją Pracodawcy z ubiegania się o zorganizowanie szkolenia na zasadach TUS i skutkuje negatywnym sposobem rozpatrzenia wniosku, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.
 11. We wniosku, w którym mowa Pracodawca może wskazać preferowanego realizatora szkolenia, termin i miejsce jego realizacji, które uwzględnione zostaną wyłącznie wtedy, jeśli dopuszcza to tryb wyłonienia instytucji realizującej szkolenie, a wskazana jednostka posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
 12. Wyłonienie instytucji szkoleniowej następuje w oparciu o wskazane przez Pracodawcę we wniosku informacje dotyczące zakresu szkolenia, umiejętności, uprawnień i kwalifikacji do uzyskania w wyniku ukończenia kursu z zachowaniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami/wytycznymi w sprawie kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie.
 13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku oraz po dokonaniu przez Urząd wyboru jednostki szkolącej i naboru kandydatów Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zawiera z wnioskodawcą i wybraną instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia osób uprawnionych, które zostaną zatrudnione przez Pracodawcę. Umowa określa między innymi:
 - oznaczenie stron umowy, datę jej zawarcia oraz czytelne podpisy stron umowy;
 - formę i nazwę szkolenia;
 - miejsce i termin realizacji szkolenia;
 - liczbę uczestników szkolenia;
 - należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
 - zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia właściwej dokumentacji przebiegu szkolenia;
 - zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia z godnie z obowiązującymi przepisami;

- zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy;
- zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia;
- zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie, na okres co najmniej 6 miesięcy, w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu jeżeli zostanie przeprowadzony;
- odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.

13. Integralną częścią umowy są:

a) program szkolenia zawierający:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

b) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;

c) wzór anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

14. Z uwagi na ograniczone środki finansowe na daną formę wsparcia Urząd Pracy zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie w ramach TUS mniejszej niż wnioskowana przez Pracodawcę liczby osób bezrobotnych.

15. Dopuszcza się realizację części praktycznej szkolenia na stanowiskach pracy u Pracodawcy, jeśli wynika to z ustalonego programu szkolenia i wyłącznie za wcześniejszą zgodą Dyrektora Urzędu Pracy, na zasadach określonych w zawartej umowie.

16. Pracodawcy przysługuje prawo bieżącego monitorowania przebiegu szkolenia w celu dokonywania oceny postępów uczestników.

§ 6

PROCEDURA NABORU KANDYDATÓW UPRAWNIONYCH DO ODBYCIA SZKOLENIA NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. Dobór kandydatów na szkolenie Urząd Pracy dokonuje w oparciu o wskazane we wniosku Pracodawcy preferencje dotyczące wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia oraz z uwzględnieniem wskazań zawartych w Indywidualnych Planach Działania osób uprawnionych.
2. Celem umożliwienia Pracodawcy dokonania wyboru osób, które zostaną skierowane na szkolenie, Urząd Pracy kieruje kandydatów spełniających wszystkie wymagania wstępne na rozmowę kwalifikacyjną.

3. O wyniku przeprowadzonej rozmowy Pracodawca informuje właściwego pracownika Urzędu.
4. Osobie zakwalifikowanej Urząd Pracy wydaje skierowanie na szkolenie zawierające m.in.:
 - nazwę i adres instytucji szkoleniowej;
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby;
 - nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia;
 - informację o prawach i obowiązkach wynikających z udziału w szkoleniu.
5. Skierowanie na szkolenie poprzedzone jest złożeniem przez osobę bezrobotną oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie. Łączna kwota środków na koszty szkolenia jednej osoby nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.
6. Biorąc pod uwagę racjonalne wydatkowanie środków finansowych wyklucza się jednocześnie zastosowanie wobec osoby skierowanej innej formy aktywizacji zawodowej przewidzianej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 7

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI OSÓB SKIEROWANYCH NA SZKOLENIE W RAMACH TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ

1. Osoba uprawniona korzystająca ze sfinansowania kosztów szkolenia wskazanego zobowiązuje się do:
 - a) uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych, realizacji programu szkolenia oraz przestrzegania regulaminu szkolenia przyjętego przez instytucję szkoleniową (dotyczy to również egzaminów poprawkowych),
 - b) przedstawiania w ciągu 7 dni zaświadczenia o niezdolności do pracy w skutek choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny na druku ZUS ZLA. Nie przedstawienie zaświadczenia na druku ZUS ZLA skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy z pierwszym dniem niezdolności do pracy,
 - c) usprawiedliwiania innej nieobecności na zajęciach szkoleniowych, aniżeli tej o której mowa w pkt. b) poprzez przedkładanie instytucji szkoleniowej dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność w terminie 2 dni od daty jego wystawienia,
 - d) niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - e) zwrotu kosztów szkolenia, jeżeli osoba z własnej winy nie ukończy szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Urząd przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – pod warunkiem, że liczba godzin wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.

Od w/w stypendium Urząd Pracy opłaca składki na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, wypadkowe.

3. Bezrobotnemu, który został skierowany na szkolenie, którego liczba godzin wynosi mniej niż 150 godzin miesięcznie, wysokość stypendium, o którym mowa w pkt. 1 ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku o którym mowa w art.72 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, które potwierdza odpowiednim oświadczeniem.
5. Okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych ulega skróceniu o okres odbywania szkolenia przypadającego na okres, w którym przysługiwałby zasiłek.
6. Bezrobotnemu nie przysługuje stypendium, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej, niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
7. Bezrobotny, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów oraz przysługuje mu stypendium w wysokości 20 % zasiłku, o którym mowa w art., 72, ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od tego stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
8. Do stypendium, o którym mowa w ust. 7 nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości, natomiast za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
9. Osobom skierowanym na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium o których mowa w ust. 7, przysługuje odszkodowanie 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 zostały ubezpieczone.
10. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający na okres odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
11. Okresy pobierania stypendium szkoleniowego wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania niektórych uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
12. Osobie poszukującej pracy, która została skierowana na szkolenie wskazane stypendium nie przysługuje, za wyjątkiem opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 16b ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym 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.

13. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę.
14. W przypadku niepodjęcia lub przerwania szkolenia z własnej winy bezrobotny zwraca całą kwotę wraz z odsetkami, którą Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie przeznaczył na sfinansowanie kosztów szkolenia wskazanego.
15. W przypadku przerwania z własnej winy szkolenia Urząd pozbawia statusu osobę bezrobotną od dnia przerwania na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy (przerwania aktywizacji, niepodjęcia aktywizacji),
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy (przerwania aktywizacji, niepodjęcia aktywizacji),
 - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy (przerwania aktywizacji, niepodjęcia aktywizacji).Dla ustalenia okresu, na który następuje pozbawienie statusu bezrobotnego, uwzględniane są łącznie wszystkie odmowy, niepodjęcia oraz przerwania form aktywizacji, o których mowa w art. 33 ust. 4 pkt 1a, 3, 3a, 7,8,11 i 12 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
W przypadku niepodjęcia lub przerwania z własnej winy szkolenia Urząd pozbawia statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego po dniu zaistnienia zdarzenia.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca ma obowiązek zatrudnienia osób, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym i uzyskają wymagane kwalifikacje w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ukończenia szkolenia i uzyskania stosownych dokumentów oraz przedłożenia w Urzędzie Pracy w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zatrudnienia kserokopii umów o pracę potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy.
2. W przypadku niezatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia i/lub zatrudnienia na okres krótszy niż 6 miesięcy, Pracodawca zobowiązany będzie do zwrotu Zamawiającemu poniesionego kosztu szkolenia każdej niezatrudnionej i/lub zatrudnionej na krótszy okres osoby wraz z ewentualnym kosztem badań lekarskich wykonanych na rzecz tej osoby przez Zamawiającego.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy osoby o których mowa w ust. 1:
 - a) ukończą szkolenie z wynikiem negatywnym,
 - b) nie ukończą szkolenia,
 - c) odmówią podjęcia zatrudnienia poprzez złożenie Pracodawcy pisemnego oświadczenia o odmowie podjęcia u niego zatrudnienia, które niezwłocznie zostanie dostarczone Zamawiającemu,

- d) podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową u innego pracodawcy lub pozarolniczą działalność gospodarczą,
 - e) przerwą zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących Pracodawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- a) monitorowania miejsca wykonywania zatrudnienia przez osoby o których mowa w ust 1,
 - b) monitorowania przebiegu zatrudnienia poprzez wzywianie Pracodawcy do dostarczania dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
5. Pracodawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu w ciągu 7 dni po upływie okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, dokumentów dotyczących realizacji zatrudnienia.
6. Szkolenia organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
7. Pracodawca, z którym zawarta została trójstronna umowa szkoleniowa ma obowiązek przechowywania całej dokumentacji związanej z jej realizacją przez okres co najmniej 10 lat od dnia przyznania pomocy tj. podpisania umowy.