

Informacja dla Instytucji Szkoleniowych

PUP w Kwidzynie Data publikacji: 20.04.2017

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, powiatowy urząd pracy jest obowiązany uwzględnić co najmniej pięć spośród poniższych kryteriów:

- **Dostosowanie programu szkolenia** odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy
- **Jakość oferowanego programu szkolenia**, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy. System zarządzany jest przez Departament Rynku Pracy we współpracy z Departamentem Informatyki MPiPS i obejmuje:
 - standardy kompetencji zawodowych
 - standardy kwalifikacji zawodowych
 - modułowe programy szkolenia zawodowego

lub zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w ogłoszeniu/planie szkoleń o zamiarze przeprowadzenia szkolenia lub w oparciu o wytyczne określone w odrębnych przepisach.

- **Doświadczenie instytucji szkoleniowej** w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia
- **Certyfikaty jakości usług** posiadane przez instytucję szkoleniową
- **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia** kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
- **Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia**, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
- **Rodzaj dokumentów** potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
- **Koszty szkolenia**
- **Sposób organizacji zajęć praktycznych** określonych w programie szkolenia
- **Prowadzenie analiz** skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń

Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) szkolenie finansowane przez starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu. 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.

UWAGA:

Instytucje szkoleniowe zainteresowane współpracą (organizacja szkoleń/kursów) z Powiatowym Urzędem Pracy w Kwidzynie winny składać oferty szkoleniowe zgodnie ze wzorem OFERTY SZKOLENIOWEJ wraz z oświadczeniami i z Formularzem cenowym- [plik do pobrania](#)
Ww. informacje i dokumenty niezbędne są do dokonania wyboru instytucji szkoleniowej.

Wybór instytucji szkoleniowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie do przeprowadzania szkoleń osób uprawnionych odbywa się na podstawie Regulaminu wewnętrznego (Zarządzenie Nr 1/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie).

Pliki do pobrania:

- [Zarządzenie](#)

- **Regulamin**

Instytucja szkoleniowa, która uzyska zlecenie na przeprowadzenie szkolenia dla osób uprawnionych przed podpisaniem umowy winna przedłożyć:

- 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,
 - przewidywane sprawdziany i egzaminy.
- Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Realizując usługę szkoleniową instytucja szkoleniowa zobowiązana będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:

- Dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia.
- Arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się – w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość.
- Protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone.
- Rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

Starosta może w umowie zawartej z instytucją szkoleniową przewidzieć przyznanie tej instytucji z Funduszu Pracy jednorazowej kwoty w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego skierowanego bezrobotnego uczestniczącego w szkoleniu, który wskutek działań tej instytucji szkoleniowej podjął w ciągu 30 dni od dnia ukończenia szkolenia zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i wykonuje je co najmniej przez 6 miesięcy. Do przyznania instytucji szkoleniowej jednorazowej kwoty mają zastosowanie przepisy dotyczące udzielania pomocy de minimis.

Załączniki

[regulamin_kryteria_ocey_oferty.pdf \(pdf, 1362 KB\)](#)
[\(4\)OFERTA_SZKOLENIA_z_zw.pdf \(pdf, 67 KB\)](#)

[Zarządzenie nr 1.pdf \(pdf, 226 KB\)](#)